

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ADALET

**KOMİSYON SINAV, ATAMA VE APOSTİL
HİZMETLERİ**

Ankara, 2018

- Bu bireysel öğrenme materyali, mesleki ve teknik eğitim okul / kurumlarında uygulanan çerçeve öğretim programlarında yer alan kazanımların gerçekleştirilmesine yönelik öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- PARA İLE SATILMAZ.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iv
GİRİŞ	1
1. SINAV İŞ VE İŞLEMLERİ İLE DUYURU VE DOSYALAMA İŞLEMLERİ	3
1.1. Personel Sınav İşlemleri.....	3
1.1.1. Sınav Kurulunun Oluşumu	4
1.1.2. Adalet Komisyonlarının Görevleri	4
1.1.3. Devlet Memurluğuna Atanabilme Şartları	5
1.2. Sınav İşlemleriyle İlgili Yazışma Tür ve İçerikleri.....	7
1.2.1. Sınav İlanı.....	7
1.2.2. Sınavlara Başvuru.....	10
1.2.3. Başvuruların İncelenmesi	15
1.2.4. Sözlü Sınav ve Mülakat.....	16
1.2.5. Birleştirme Tutanağı	17
1.2.6. Nihai Başarı Listesi.....	18
1.2.7. Sınav Sonuçlarının Duyurulması.....	19
1.2.8. Mesleki Programda Sınav İşlemleri.....	19
UYGULAMA FAALİYETİ	25
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	26
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	30
2. Atama ve apostil işleri ile dosyalama işlemleri	30
2.1. Personel Atama İşlemleri	30
2.1.1. Atama İşlemlerine İlişkin Hükümler	31
2.1.2. Naklen Atama Esasları	32
2.1.3. Mazerete Dayalı Naklen Atamalar	32
2.2. Atama İşlemleri İle İlgili Yazışma Tür ve İçerikleri.....	38
2.2.1. Komisyon Toplantısı	38
2.2.2. Gündem Kapsamı	39
2.2.3. Personelin Askerlik, İstifa, Müstafi ve Emeklilik İşlemleri	42
2.3. Mesleki Programda Atama Ekran Menüleri	54
2.3.1. Sınav Sonuçlarına Göre Atama İşlemi.....	54
2.3.2. Açıktan Atama Rapor Hazırlama İşlemi.....	56
2.3.3. Sınav Sonuç Raporları İşlemi	58
2.4. Apostil İşlemleri.....	60
2.4.1. Apostil	60
2.4.2. Türkiye’de Apostil Düzenleyen Makamlar	61
2.4.3. Apostil Formu ve Dolduruluşu	62
2.4.4. Apostil Şerhi Konacak Resmi Belgeler	63
2.4.5. Aynı Maddeye Göre Sözleşmenin Uygulanamayacağı, Apostil Tasdiği Yapılamayacak Belgeler	63
2.4.6. Apostil İşlemlerine İlişkin Örnek Olaylar	65
2.4.7. Apostilin Geçerli Olduğu Ülkeler.....	67
DEĞERLER ETKİNLİĞİ.....	68
UYGULAMA FAALİYETİ	69
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	70
MODÜL DEĞERLENDİRME	74

CEVAP ANAHTARLARI.....	78
KAYNAKÇA.....	80

ALAN	Adalet
DAL	Alan Ortak
MODÜLÜN ADI	Komisyon Sınav, Atama ve Apostil Hizmetleri
MODÜLÜN SÜRESİ	40\16
MODÜLÜN AMACI	Bireye/öğrenciye komisyon sınav, atama ve apostil hizmetleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.
MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Sınav iş ve işlemleri ile duyuru ve dosyalama işlemlerini yapabileceksiniz.2. Atama ve apostil işleri ile dosyalama işlemlerini yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Sınıf, kalem hizmetleri atölyesi, UYAP laboratuvarı. Donanım: Projeksiyon cihazı, etkileşimli tahta, bilgisayar, ilgili dosya ve klasörler.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bireysel öğrenme materyali içinde yer alan ve her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendirebileceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrencimiz,

Toplumunu düzenleyen ve devletin yaptırım gücünü belirleyen yasaların bütünü, hukuku oluşturur. Hukuk aynı zamanda kişiler arasındaki ilişkileri de düzenler. Hâkimler, hukuk kurallarının yürütülmesine yardımcı olur, Cumhuriyet Savcıları ise kamu adına davalar açar, kamu haklarını ve hukuku yerine getirmek üzere kovuşturma yapar. Hâkim ve Cumhuriyet Savcıları'nın görevlerini daha iyi yerine getirebilmeleri için özlük haklarına ait atama, yer değiştirme, sağlık, izin, askerlik ile ilgili yazışmalarının düzenli olarak yapılması gerekir. Öncelikle özlük haklarını düzenleyen kanunlar çok iyi bilinmelidir.

Günümüzde yazılı belgelerin, formların, kuralların, hiyerarşinin artmasıyla birlikte tüm bu çalışmaları bilen yetişmiş elemana ihtiyaç duyulmaktadır.

Komisyon Sınav, Atama ve Apostil Hizmetleri bireysel öğrenme materyali, Adalet Bakanlığınca ve adalet komisyonlarınca alınacak personelin sınavının yapıış şekli ve sürecini sınavı kazanan adayların atama işlemlerinin yapıışını ve göreve başlatılışını, apostil hizmetlerinin yani resmi bir belgenin diğer bir ülkede ibraz edilebilmesine olanak sağlayan onayı yapabileceksiniz. Bilindiği gibi branşlaşma ve uzmanlaşma iş hayatının vazgeçilmez gereklerinden biridir. Bu materyalle birlikte siz de alanınızda aranılan bir eleman olacaksınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgiler doğrultusunda sınav iş ve işlemleriyle duyuru ve dosyalama işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Adalet Bakanlığı Memur Sınav Atama ve Nakil Yönetmeliği'ni araştırıp bilgi edininiz. Edindiğiniz bilgileri sınıfta sözlü olarak arkadaşlarınıza sununuz.
- Mesleğe ait temel kavram ile mesleğe yönelik hukuki terimleri araştırınız. Yaptığımız çalışmadaki terimleri sınıfta arkadaşlarınızın buldukları ile karşılaştırınız.

1. SINAV İŞ VE İŞLEMLERİ İLE DUYURU VE DOSYALAMA İŞLEMLERİ

Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtı ile bağlı kuruluşlarında görev yapan memurların naklen atanmalarına ve ilk defa devlet memuru olarak atanacakların seçimine ilişkin usul ve esasları Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliği ile düzenlemektedir.

1.1. Personel Sınav İşlemleri

Merkezi sınav: Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik uyarınca yapılacak sınavdır.

Sözlü sınav: İlgilinin atanacağı kadronun gerektirdiği mesleki bilgisi, genel kültürü ve bir konuyu kavrama ve ifade yeteneğinin değerlendirilmesini ifade eder.

Uygulamalı sınav: İlgilinin atanacağı kadronun gerektirdiği meslekî becerinin değerlendirilmesidir.

Sınav kurulu: Bakanlık merkezi ile bağlı kuruluştaki oluşturulacak kuruldur.

Sınav birimi: Bakanlık, bağlı kuruluş veya adalet komisyonlarını ifade eder.

2802 sayılı Kanun'un 114'üncü maddesi kapsamı dışında kalan personelin ilk defa devlet memurluğuna atanmaları, merkezi sınava girmiş olanlar arasından sınav kurulu tarafından yapılacak sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınav sonucuna göre Bakanlıkça ya da bağlı kuruluşça doğrudan gerçekleştirilir. Atama yapılacak kadroların yeri, sınıfı, unvanı, derecesi ve sayısı ilgisine göre Bakanlıkça veya bağlı kuruluşça belirlenir.

Sınavsız girilebilecek memuriyetler için müracaat gününden en az onbeş gün önce merkez ve bağlı kuruluştaki Türkiye genelinde yayınlanan günlük gazetelerden en az birinde bir defa, taşra teşkilâtında ise Cumhuriyet Başsavcılıklarınca uygun görülen yerlerde ve varsa mahallî gazetelerin en az birinde bir defa veya mutlak vasıtalarla ilân yapılır.

Bu ilân sonunda ihtiyaç sayısından fazla istekli çıkması hâlinde yarışma sınavı yapılabileceği gibi ilk defa devlet memurluğuna girebilmek için merkezî sınavlarda alınan puanlar da esas alınabilir. Yapılacak ilânlarda bu husus belirtilir.

Yarışma sınavı yapılması kararlaştırılmış ise bu sınav gerektiğinde konusunda uzman resmî kurum ve kuruluşlara yaptırılabilir.

1.1.1. Sınav Kurulunun Oluşumu

Bakanlık merkezinde, ilgili birimin genel müdür yardımcılarında birinin başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü, Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü ve Personel Genel Müdürlüğünde görevli hâkim sınıfına dâhil beş üyeden oluşur.

Atama yapılacak kadronun teknik bilgi ve uzmanlık gerektirmesi hâlinde sınav kuruluna konusunda uzman ilave iki üye görevlendirilebilir.

Sınav kurulunun başkan ve üyeleri, eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kayın hısımlarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar. Bu durumda olan üyelerin yerine yedek üye görevlendirilir.

1.1.2. Adalet Komisyonlarının Görevleri

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre yapılan merkezî sınava girip en az **yetmiş puan** alanlar arasından, atamaları adalet komisyonu tarafından teklif edilecek memurların sözlü veya gerektiğinde uygulamalı ve sözlü sınavları ile ilgili her türlü işlemler adalet komisyonlarınca yapılır.

Adalet komisyonlarının başkan ve üyeleri, eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kayın hısımlarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar. Bu durumda olan üyelerin yerine yedek üye görevlendirilir.

1.1.3. Devlet Memurluğuna Atanabilme Şartları

Adalet komisyonlarının teklifi üzerine atama yapılacak kadroların, yeri, sınıfı, unvanı, derecesi ve sayısı Adalet Bakanlığınca belirlenir. Bu kadrolara ilk defa atanacaklar merkezi sınava girip en az yetmiş puan alanlar arasından adalet komisyonlarınca sözlü veya gerektiğinde uygulamalı ve sözlü sınav sonucuna göre seçilirler. Adalet Bakanlığında memur olabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda geçen genel şartları ve özel nitelik gerektiren meslekler için bazı özel şartları taşımak gerekir.

➤ Genel şartlar

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48'inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (1), (5) ve (6) numaralı alt bentlerindeki şartları taşımak,
- İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için yapılacak sınavın son başvuru tarihinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 40'inci maddesindeki yaş şartını taşımak ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun 114'üncü maddesi kapsamı dışında kalan veya merkezi yerleştirme sonucu atanacak personel hariç olmak üzere merkezi sınavın yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibariyle **35 yaşını** bitirmemiş olmak,
- En az ilköğretim (ortaokul) mezunu olmak,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 53'üncü maddesi hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak,
- Hizmet göreceği sınıfla ilgili özel kanun veya diğer mevzuatta aranan şartları taşımak gerekir.

➤ Özel şartlar

Genel şartların yanında, atama yapılacak bazı kadro türlerine ilişkin özel şartlara aşağıda yer verilmiştir.

- **Memur, ambar memuru, sekreter, satınalma memuru, emanet memuru, tebligat memuru, veznedar, tahsildar, silah muayene memuru ve santral memuru kadrolarına atanabilmek için en az lise veya dengi okul mezunu olmak gerekir.**
- **Koruma güvenlik görevlisi ile infaz ve koruma memuru kadrolarına atanabilmek için;**
 - En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
 - Yapılacak sınavın son başvuru tarihi itibariyle 18 yaşını doldurmuş, merkezi sınavın yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü 30 yaşını bitirmemiş olmak,
 - Erkeklerde **170** cm, kadınlarda **160** cm'den kısa boylu olmamak,
 - Güvenlik soruşturması olumlu olmak,

- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı veya bedensel özürlü olmadığını; şaşılık, körlük, topallık, işitme kaybı, çehrede sabit eser, uzuv noksanlığı, kekemelik ve benzeri engeller bulunmadığını; Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünce bölge hastaneleri olarak belirlenecek Sağlık Bakanlığına bağlı tam teşekküllü devlet hastanelerinden alacakları sağlık kurulu raporu ile belgelemek,
- Boy uzunluğunun santimetre cinsinden son iki rakamı ile kilosu arasındaki fark 13'ten fazla, 17'den az olmamak gerekir.
- **Zabıt kâatibi, cezaevi kâatibi ve daktilograf kadrolarına atanabilmek için;**
 - Fakülte veya yüksekokulların bilgisayar bölümü, adalet yüksekokulu, meslek yüksekokullarının adalet bölümü, adalet meslek lisesi veya diğer lise ve dengi okulların ticaret veya bilgisayar bölümlerinden mezun olmak,
 - En az lise veya dengi okul mezunu olup daktilo ya da bilgisayar dersini başarıyla tamamladığını belgelemek veya başvuru tarihinde Millî Eğitim Bakanlığınca onaylı veya kamu kurumu ve kuruluşlarınca düzenlenen kurslar sonucu verilen daktilo ya da bilgisayar sertifikasına sahip bulunmak,
 - Uygulama sınavından en az bir hafta önce Bakanlık İnternet sitesinde ilan edilecek yazılı metinler arasından, sınav sırasında her bir grup için komisyon tarafından çekilecek kura sonucu belirlenen ve adaylara yazılı olarak verilen bir metinden daktilo veya bilgisayar ile üç dakikada yanlışsız en az doksan kelime yazmak, (Bu bende göre yapılacak uygulamalı sınavda başarılı sayılabilmek için; verilen metne sadık kalınıp kalınmadığına, yanlış yazılan kelime sayısı ile yazı içindeki kelime ve cümle tekrarları nedeniyle metnin anlam bütünlüğünün bozulup bozulmadığına dikkat edilir. Bu işlem yapılırken yanlış yazılan kelime sayısının toplam yazılan kelime sayısına oranının yüzde kırktan fazla olması hâlinde yazılan metnin anlam bütünlüğü şartını taşımadığı kabul edilir.)
- **Şoför kadrosuna atanabilmek için;**
 - En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
 - Hizmetin özelliğine göre en az B sınıfı sürücü belgesine sahip olmak gerekir.
- **Mübaşir kadrosuna atanabilmek için en az lise veya dengi okul mezunu olmak gerekir.**
- **Hizmetli kadrolarına atanabilmek için en az ilköğretim okulu (ortaokul) mezunu olmak; bekçi kadrolarına atanabilmek için en az lise veya dengi okul mezunu olmak gerekir.**

- **İdare memuru kadrosuna atanabilmek için;**
 - En az dört yıllık lisans eğitimi veren fakülte ve yüksekokullardan veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yabancı fakülte veya yüksekokullardan mezun olmak,
 - Merkezi sınavın yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibariyle 35 yaşını bitirmemiş olmak gerekir.

Gerekli şartları taşıyan kişilerin ilk defa devlet memurluğuna atanmaları merkezi sınav sonucunda Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan yerleştirmeye göre gerçekleştirilir. ÖSYM tarafından yerleştirilip süresi içinde gerekli belgelerle birlikte başvurular, ilgili değerlendirme komisyonunca aranılan nitelikler yönünden incelenir. Nitelikleri uygun olanlar, ilgili değerlendirme komisyonunun teklifi üzerine bir başka sınav yapılmaksızın ilân edilmiş kadrolara Bakanlıkça doğrudan atanırlar. ÖSYM tarafından yerleştirilmiş olmakla birlikte bu yönetmelikte aranılan şartları taşımadığı anlaşılanlar ile gerekli belgeleri süresi içinde getirmeyenlerin atamaları yapılmaz.

Bu kadrolara ilk defa atanacaklar, merkezi sınava girip en az yetmiş puan alanlar arasından adalet komisyonlarınca sözlü veya gerektiğinde uygulamalı ve sözlü sınav sonucuna göre seçilirler. Emanet memuru, tebligat memuru, infaz ve koruma memuru, zabıt kâtabi ve cezaevi kâtabi kadroları için seçim yapılırken hukuk fakültesi, adalet meslek yüksekokulu, yüksekokulların adalet programı ile adalet ön lisans programı mezunlarına öncelik tanınır. Adalet komisyonlarının belirtilen sınav işlemleri Bakanlıkça uygun görülen diğer adalet komisyonlarına da yaptırılabilir.

1.2. Sınav İşlemleriyle İlgili Yazışma Tür ve İçerikleri

Adalet Bakanlığı ve komisyonlarca sınavlarla ilgili farklı yazışma türleri burada incelenecektir.

1.2.1. Sınav İlanı

Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliği gereğince merkez ve taşra teşkilatlarında açık bulunan kadrolara sınavla eleman alınmasına yönelik yazışmalar yapılır. Belirlenen kadrolar, ilgili sınav birimince **başvuru süresinin bitiminden en az on beş gün önce olmak üzere Türkiye genelinde günlük yayınlanan tirajı en yüksek beş gazetenin en az birinde veya Bakanlık İnternet sitesinde ilan edilir.**

İlanda Bulunması Gereken Hususlar

- Atama yapılacak kadroların sınıfı, unvanı, derecesi, sayısı ve yeri
- Başvurunun başlangıç ve bitiş tarihleri
- Başvuru yeri ve şekli
- Başvuruda aranacak şartlar
- Sınavın yeri ve zamanı
- Sınavın şekli

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü
Sözleşmeli (657 sk.4/B)
Personel İstihdamı Sınav İlanı

1) Adli yargıda görev yapmak üzere;

EK-1/A ve EK-1/B listelerde yeri, sayısı, unvanı ve niteliği belirtilen, 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar" ile bu esaslarda değişiklik yapan 29/3/2009 tarihli ve 27184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Bakanlar Kurulu Kararının 4 üncü maddesine göre, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi kapsamında, Adalet komisyonlarınca yapılacak uygulamalı ve/veya sözlü sınav sonucuna göre **2250 sözleşmeli zabıt kâtipi (EK-1/A)** ve **250 sözleşmeli mübaşir (EK-1/B)** olmak üzere toplam **2500** personel alınacaktır.

2) Adalet komisyonlarınca yapılacak uygulamalı sınav ve/veya sözlü sınava, lisans mezunları için 2016 yılı Kamu Personel Seçme Sınavında (KPSS-2016) KPSSP3, önlisans mezunları için 2016 yılı Kamu Personel Seçme Sınavında (KPSS-2016) KPSSP93, ortaöğretim mezunları için 2016 yılı Kamu Personel Seçme Sınavında (KPSS-2016) KPSSP94 puan türünden 70 ve daha yukarı puan alanlar başvurabilecektir. **EK-1/A ve EK-1/B** listelerde belirtilen sözleşmeli pozisyonlarda ilk defa istihdam edileceklerin Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 5 ve 6'ncı maddelerinde yazılı olan aşağıdaki şartları taşımaları gerekmektedir.

I) Genel Şartlar

a) Türk vatandaşı olmak,

b) İlk defa atanacaklar için yapılacak sınavın son başvuru günü olan **24 Ekim 2017** tarihinde 657 sayılı Kanunun 40'ncı maddesindeki yaş şartlarını taşımak ve merkezi sınavın (lisans mezunları için KPSS-2016, önlisans ve ortaöğretim mezunları için KPSS-2016) yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla 35 yaşını bitirmemiş olmak, (**lisans, önlisans ve ortaöğretim mezunları için 1 Ocak 1981 ve sonra doğumlu olanlar**)

c) Askerlikle ilgisi bulunmamak veya askerlik çağına gelmemiş olmak, askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş ya da yedek sınıfa geçirilmiş olmak,

d) 657 sayılı Kanunun değişik 48/1-A/5 bendinde sayılan suçlardan mahkûm olmamak,

e) 657 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak,

f) Kamu haklarından mahrum olmamak,

g) Arşiv araştırması sonucu olumlu olmak,

II) Özel Şartlar:

A- Sözleşmeli zabıt kâtipi pozisyonlarında istihdam edilebilmek için

a) Fakülte veya yüksekokulların bilgisayar bölümü, adalet meslek yüksekokulları, meslek yüksekokullarının adalet bölümü, adalet önlisans programı, adalet meslek lisesi veya diğer lise ya da dengi okulların ticaret veya bilgisayar bölümlerinden mezun olmak. (Bu maddede sayılan öğretim kurumlarından mezun olanlardan daktilo veya bilgisayar sertifikası istenmeyecektir.)

b) Yukarıda sayılanlar dışında, en az lise veya dengi okul mezunu olup, daktilo ya da bilgisayar dersini başarıyla tamamladığını belgelemek veya en son başvuru tarihi itibarıyla Millî Eğitim Bakanlığınca onaylı veya kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen kurslar sonucu verilen daktilo ya da bilgisayar sertifikasına sahip olmak. (Örgün eğitim yoluyla verilen bilgisayar ya da daktilografi dersini başarıyla tamamladığını resmi olarak belgeleyenlerden daktilo veya bilgisayar sertifikası istenmeyecektir.)

c) Uygulama sınavından en az bir hafta önce Bakanlık internet sitesinde ilan edilecek yazılı metinler arasından, sınav sırasında her bir grup için komisyon tarafından çekilecek kura sonucu belirlenen ve adaylara yazılı olarak verilen bir metinden daktilo veya bilgisayar ile üç dakikada yanlışsız en az doksan kelime yazmak, (Bu şartın varlığı adalet komisyonlarınca yapılacak uygulama sınavı ile tespit edilecek olup, vuruş hesabı yapılmadan üç dakikada yanlışsız olarak en az doksan kelime yazamayan adaylar sözlü sınava alınmayacaklardır.)

Adayların uygulama sınavında yanlışsız olarak en az doksan kelime yazıp yazmadıkları tespit edilirken; verilen metne sadık kalmıp kalmadığına, yanlış yazılan kelime sayısı ile yazı içerisindeki kelime ve cümle tekrarları nedeniyle metnin anlam bütünlüğünün bozulup bozulmadığına dikkat edilir. Bu işlem yapılırken yanlış yazılan kelime sayısının toplam yazılan kelime sayısına oranının yüzde kırktan fazla olması halinde yazılan metnin anlam bütünlüğü şartını taşımadığı kabul edilir.

B- Sözleşmeli mübaşir pozisyonlarında istihdam edilebilmek için

En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

3) Başvuru için gerekli belgeler:

a) Başvuru formu (Adalet komisyonları ve Bakanlığın internet sitesinden (**EK-2**) temin edilecektir),

b) Öğrenim belgesinin aslı veya komisyon başkanlığınca ya da ilgili öğretim kurumunca onaylı örneği,

c) KPSS-2016 sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı ya da komisyon başkanlığınca onaylı örneği,

d) **Zabıt kâtipi unvanı için;** Bilgisayar veya daktilografi dersini başarıyla tamamladığını gösteren sertifika ya da fakülte veya yüksekokulların bilgisayar bölümü, adalet meslek yüksekokulları, meslek yüksekokullarının adalet bölümü, adalet önlisans programı, adalet meslek lisesi veya diğer lise ya da dengi okulların ticaret veya bilgisayar bölümlerinden mezun olduğuna dair belgenin aslı, noter veya komisyon başkanlığınca ya da ilgili öğretim kurumunca onaylı örneği,

e) Adayların eşlerinin iş durumlarına ilişkin dilekçe şeklinde beyan,

f) Sözlü sınava katılmaya hak kazananlar ayrıca, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 12'nci maddesine uygun olarak doldurulacak Arşiv Araştırması Formunu ibraz etmek zorundadırlar (Adalet komisyonundan temin edilecektir).

4) Başvuru yeri ve şekli

Başvuruların, sınavın yapılacağı EK-1/A ve EK-1/B listelerde belirtilen Adana, Ankara, Bursa, Denizli, Erzurum, İstanbul, İstanbul Anadolu, Şanlıurfa Adalet Komisyonu Başkanlıklarına veya buralara gönderilmek üzere herhangi bir adalet komisyonu başkanlığına yapılması gerekmektedir.

Bu şekilde yapılan başvuru, başvuruyu alan komisyon tarafından, sınav ortak rolünden, sınav yapılacak komisyonlarca belirlenen sınav numarası üzerinden UYAP sınav ekranına kaydedilecek ve başvuru evrakı, masrafi ilgisinden alınmak suretiyle acele posta servisi (APS) ile sınavı yapacak olan adalet komisyonu başkanlığına gönderilecektir.

Belirtilen usule uyulmadan posta ile veya diğer iletişim araçlarıyla sınavı yapacak adalet komisyonuna veya Bakanlığa yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Adaylar EK-1/A ve EK-1/B listelerde yeri, sayısı, unvanı ve niteliği belirtilen sözleşmeli pozisyonlardan sadece bir adalet komisyonuna, bir unvan için başvuru yapabileceklerdir. Adayın birden fazla başvuru yaptığı tespit edilmesi halinde hiçbir başvurusu kabul edilmeyecek, bu şekilde sınava girenler kazanmış olsalar dahi istihdamları yapılmayacaktır.

Atanmaya hak kazanan adaylar başvuru yaptıkları adalet komisyonlarına bağlı, merkez veya mülhakat adliyelerinden birine atanabileceklerdir.

5) Başvuru tarihi

Başvurular **13 Ekim 2017 Cuma** günü başlayıp, **24 Ekim 2017 Salı** günü mesai saati bitiminde sona erecektir.

6) Sınav yeri

Uygulama ve sözlü sınav merkezleri EK/1-A ve EK/1-B listelerde belirtilen **Adana, Ankara, Bursa, Denizli, Erzurum, İstanbul, İstanbul Anadolu, Şanlıurfa** adalet komisyonları olup, sınav giriş belgeleri ilgili adalet komisyonu başkanlıklarından alınacaktır.

7) Zabıt kâtipliği unvanı için uygulamalı sınava çağırılacakların belirlenmesi ve ilanı

Adaylardan, merkezi sınavda aldıkları puana göre en yüksek puandan başlayarak atama yapılacak her bir komisyon için ilan edilen pozisyon sayısının 20 katı kadarı, uygulamalı sınava girmeye hak kazanacaktır. Buna göre yapılan sıralamada son sıradakilerle aynı puana sahip olanlar da uygulamalı sınava girebilecektir. Uygulamalı sınava girmeye hak kazananlar en geç **31 Ekim 2017 Salı** günü komisyonca ve adliye internet sitesinde yayınlanacak olup, ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır. Sınava katılma hakkını elde edemeyen başvuru sahiplerine herhangi bir bildirimde bulunulmayacaktır.

8) Zabıt kâtibî unvanı için uygulamalı sınav tarihi ve saati

8 Kasım – 14 Kasım 2017 tarihleri arasında adayların daktilo veya bilgisayar ile vuruş hesabı yapılmadan üç dakikada yanlışsız olarak en az doksan kelime yazıp yazamadıklarının tespiti için uygulamalı sınav yapılacaktır. Belirtilen günde uygulamalı sınavın bitirilememesi halinde takip eden günlerde sınava devam edilecektir.

9) Sözlü sınava çağırılacakların belirlenmesi ve ilanı

A- Zabıt kâtibî unvanı için

Uygulamalı sınavda başarılı olanlardan, sınav komisyonunca doğru olarak kabul edilen kelime sayısı esas alınmak kaydıyla, en fazla doğru kelime yazan adaydan başlanarak istihdam edilmek istenilen komisyon için ilan edilen pozisyonun 3 katı kadar aday sözlü sınava çağırılacaktır. Buna göre oluşturulan sıralamada, son sıradakilerle aynı sayıda doğru kelime yazanlar da sözlü sınava girebileceklerdir.

B- Mübaşir unvanı için

Sözlü sınava, merkezi sınavda alınan puanlar esas olmak kaydıyla, en yüksek puandan başlamak üzere **ilân edilen pozisyon sayısının 10 katı kadar aday çağırılacaktır**. Buna göre oluşturulan sıralamada, son sıradakilerle aynı puanı alanlar da sözlü sınava girebileceklerdir.

Sözlü sınava girmeye hak kazananlar en geç **22 Kasım 2017 Çarşamba** günü sınavı yapan adalet komisyonlarında ve bu komisyonların adliye internet sitesinde yayınlanacak olup, ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır. Sınava katılma hakkını elde edemeyen başvuru sahiplerine herhangi bir bildirimde bulunulmayacaktır.

10) Sözlü sınav tarihi ve saati

25 Kasım 2017 - 8 Aralık 2017 tarihleri arasında Yönetmeliğin 14 üncü maddesine göre adaylar sözlü sınava alınacaklardır.

11) Sözlü sınav konuları:

Adayın sözlü sınavda başarılı sayılabilmesi için 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alması gerekecektir. Sözlü sınavda konular ve puanlama aşağıda belirtildiği şekilde olacaktır.

a) İlgilinin atanacağı kadronun gerektirdiği mesleki bilgi (40 puan),

b) Atatürk ilkeleri ve inkılâp tarihi (20 puan),

c) Genel kültür (20 puan),

d) Bir konuyu kavrama ve ifade yeteneği (20 puan)

12) Nihai Başarı Listesi

Nihai başarı listesi adayların merkezi ve sözlü sınavda aldıkları puanların aritmetik ortalamasına göre en yüksek puandan başlayarak sıralanması suretiyle düzenlenecektir. Zabıt kâtibî pozisyonlarında istihdam edileceklerle ilişkin nihai başarı listesi düzenlenirken; öncelikle hukuk fakültesi, adalet meslek yüksekokulu, yüksekokulların adalet programı ve adalet ön lisans programı mezunları en yüksek puan alan adaydan başlamak suretiyle sıralanacak olup, diğer adaylar bu sıralamayı takiben kendi aralarında en yüksek puandan başlayarak sıralanacaktır.

13) Sınav sonucunun tebliğinden itibaren kanuni bir mazereti olmaksızın 15 gün içerisinde istenilen belgeleri teslim etmeyen

ya da aranılan şartları taşımadığı sonradan anlaşılmanın sözleşmeleri iptal edilecek ve yerlerine puan sıralamasına göre yedek adayların yerleştirme işlemi yapılacaktır.

14) İlan metninde belirtilmeyen hususlar hakkında, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

15) “Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar” hakkındaki 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına göre, bu pozisyonlarda istihdam edilenlerin yer değişiklikleri özel şartlara bağlanmış olduğundan, ilgililerin ileride mağduriyete uğramamaları açısından (eş, öğrenim, sağlık vb. hususları dikkate alarak) sınava girmeleri önem arz etmektedir.16) İstihdam yapılacak yerlere ilişkin sayıları ve Bakanlıkça uygun görülen sınava yapacak adalet komisyonlarını gösteren **EK-1/A ve EK-1/B** listeler aşağıda gösterilmiştir.

Duyurulur.

Belge 1.1: Zabıt kâtibi alımı sınav ilanı sayfası

EK-1/A ZABIT KÂTİBİ			
Sınavı Yapacak Adalet Komisyonu	Atama Yapılacak Adalet Komisyonu	Verilen İzin	
ADANA	Adana	50	
	Aksaray	8	
	Alanya	12	
	Konya	60	
	Konya Bim	13	
	Kozan	5	
	Manavgat	5	
	Sillfke	5	
	Tarsus	6	
	Hatay	10	
	İskenderun	20	
ANKARA	Kırıkkhan	5	
	Kilis	15	
	Amasya	5	
	Ankara	370	
	Ankara Bam	30	
	Ankara Bim	20	
	Bolu	5	
	Düzce	6	
	Eskişehir	10	
	Nevşehir	11	
	Niğde	17	
BURSA	Bilecik	5	
	Bursa	100	
	Çorlu	20	
	Edirne	8	
	Gebze	35	
	Kocaeli	23	
	Sakarya	10	
	Tekirdağ	10	
	DENİZLİ	Antalya	25
		Aydın	10
		Bodrum	20
İzmir		50	
İzmir Bim		18	
Kütahya		5	
Manisa		6	
Turgutlu		5	
ERZURUM		Ağrı	17
		Bayburt	5
		Bin göl	10
	Erzincan	12	
	Erzurum	70	
	Erzurum Bim	13	
	Giresun	5	
	İğdir	6	
	Kars	5	
	Rize	8	
	Sivas	8	
Tunceli	5		
İSTANBUL	Van	15	
	İstanbul	400	
İSTANBUL ANADOLU	Silivri	5	
	Bakırköy	200	
	İstanbul Anadolu	150	
ŞANLIURFA	İstanbul Bim	60	
	Batman	17	
	Çzre	14	
	Diyarbakır	10	
	Gaziantep	48	
	Gaziantep Bam	42	
	Gaziantep Bim	10	
	Hakkari	10	
	Mardin	6	
	Nizip	10	
	Siirt	11	
Siverek	5		
ŞANLIURFA	Şanlıurfa	15	
	Şırnak	20	
Genel Toplam		2250	

Tablo 1.1: Sınavı yapacak adalet komisyonları ve sınav izni verilen yerler

1.2.2. Sınavlara Başvuru

Adaylar, bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak olan sözlü sınav ve gerektiğinde uygulamalı sınava, Adalet Komisyonu Başkanlıklarından veya Bakanlık İnternet sitesinden

temin edecekleri başvuru formunu doldurup öğrenim belgesi ve sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı ya da ilgili sınav birimince onaylı örneği ile birlikte en son başvuru günü mesai bitimine kadar ilgili sınav birimine veya mahalli Cumhuriyet Başsavcılıklarına başvururlar.

Başvuru evrakı, masrafı ilgisinden alınmak suretiyle mahallî Cumhuriyet Başsavcılıklarınca aynı gün acele posta servisi ile sınav birimine gönderilir. Sözlü sınava katılmaya hak kazananlar ayrıca güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formunu doldurarak sınav birimine teslim ederler. Başvurular sınav ilânında belirlenecek usûl ve esaslara göre elektronik ortamda da yapılabilir.

➤ **Başvuruda istenen belgeler**

- Başvuru formu
- Öğrenim belgesinin aslı veya komisyon başkanlığınca ya da ilgili öğretim kurumunca onaylı örneği
- KPSS sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı ya da komisyon başkanlığınca onaylı örneği
- Zabıt kâtabi unvanı için bilgisayar veya daktilografi dersini başarıyla tamamladığını gösteren belgenin aslı veya onaylı örneği
- Sözlü sınava katılmaya hak kazananlar ayrıca, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği'nin 12'nci maddesine uygun olarak doldurulacak arşiv araştırması formu

BAŞVURU FORMU

EK-1

KİMLİK BİLGİLERİ	1. T. C. KİMLİK NUMARASI		FOTOĞRAF
	2. ADI :		
	3. SOYADI :		
	4. BABA ADI :		
	5. ANNE ADI :		
	6. DOĞUM TARİHİ :/...../..... (GG/AA/YYYY)		
	7. DOĞUM YERİ : 9. CİNSİYETİ E K		
ÖĞRENİM BİLGİLERİ	10. EN SON BİTİRDİĞİ OKUL :		
	11. MEZUNİYET TARİHİ :/...../..... (GG/AA/YYYY)		
İLETİŞİM BİLGİLERİ	12. TEBLİGAT ADRESİ :		
	13. SEMT/İLÇE :		
	14. İLİ : İL KODU [] [] POSTA KODU [] [] [] [] [] []		
	15. SABİT TEL. NO : GSM NO :		
	16. E-POSTA ADRESİ :		
	17. HALEN ÇALIŞTIĞI KURUMUN ADI :		
KARİYER BİLGİLERİ	18. GÖREVİ VE SİCİL NUMARASI : (17 ve 18 numaralı sorular halen çalışmakta olan adaylar tarafından doldurulacaktır.)		
	19. DAHA ÖNCE ÇALIŞTIĞI KURUM ADI VE GÖREV ÜNVANI :		
	20. AYRILIŞ SEBEBİ VE TARİHİ : (19 ve 20 numaralı sorular daha önce Devlet memuru olarak çalışıp da görevinden ayrılmış adaylar tarafından doldurulacaktır.)		
	21. ASKERLİĞİN YAPILIP YAPILMADIĞI : YAPILDIYSA ŞEKLİ : YAPILMADIYSA SEBEBİ :		
DİĞER BİLGİLER	22. MECBURİ HİZMETİN BULUNUP BULUNMADIĞI : VARSA YÜKÜMLÜ BULUNULAN KURUM : SEBEBİ VE SÜRESİ :		
	23. ADLİ SİCİL KAYDININ OLUŞ OLMADIĞI : VARSA MAHKUMİYETE KONUSU ŞUÇ : MAHKUMİYET SONUCUNDA VERİLEN CEZA :		
	24. EŞİ ÇALIŞIYORSA GÖREVİ VE GÖREV YERİ :		
	25. ATANMAK İSTEDİĞİ GÖREV :		
Formun İnceleme Görevlisinin: Adı Soyadı : Görevi : Tarih-imza :		ADAY SIRA NUMARASI:	Bu Ek-1 başvuru formunu gerçeğe uygun olarak doldurdum. Sözlü sınav ve mülakata kabul edilmemi, bildirdiğim yaşam adresimdeki değişikliği hemen bildirmedim takdirde hiç bir hak talep etmeyeceğimi arz ederim. TARİH : ADAYIN İMZASI :
ACIKLAMALAR: 1. Bu form aday tarafından el yazısı ile ekatsiz ve doğru olarak mürekkepli kalem ile doldurulacaktır. 2. Adaylar ilanda belirtilen belge sürelerini bu forma ekli olarak başvuru görevlisine vereceklerdir. 3. Bu form ve ekleri resmi işlemlere esas olmak üzere kayıt görevlisinde kalacaktır. 4. Bu form ile gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanların başvuruları geçersiz sayılacak, haklarında yasal işlem başlanacaktır. 5. Soruların bir veya birkaçına cevapsız bırakılması sınav giriş kartı verilmeyle sonuçlanır.			
UYARI: Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunmalarını sınavları geçersiz sayılır, atamaları yapılmaz ise atamaları iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler. Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunmalar hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uyarınca suç duyurusunda bulunulur.			

Form 1.1: Sınav başvuru formu

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU

Soyadı :
Adı :

1-İkametgah Adresi :

2-Halen Oturma Adresi :

3-Öğrenim Durumu
En Son Bitirdiği Okulun Adı ve Yeri :

Tarihten Tarihe

4-Aileye Ait Bilgiler

Soyadı Adı _____

Doğum Yeri ve Tarihi

Uyruklığı-

Yasayanları Adresi

Anneminin:

Babasının:

Eşinin.....:

Kardeşlerinin:
(18 yaşından
büyük olanlar)

5-En Son Çalıştığı Yer
İsminin Cesidi

Tarihten Tarihe

İşverenin Adresi

Ayrılış Sebebi

6-HAKKINIZDA VERİLMİŞ BULUNAN MAHKUMİYET HÜKÜMÜ VEYA HALEN DEVAMEDEN CEZA DAVASI BULUNUP BULUNMADIĞI
VAR YOK

YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BİLDİRİRİM

İMZA VE TARİH

NÜFUS CÜZDAN SURETİ

Soyadı :
Adı :
Baba Adı :
Ana Adı :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Medeni Hali :
Uyruklığı :
Dini :
İl :
İlçe :
Mahalle :
Köy :
Cilt No :
Sayfa No :
Kütük Sıra No :
Veriliş Sebebi :
Veriliş Tarihi :
Seri No :
T.C. Kimlik No :
Kayıtlı Olduğu Nüfus İdaresi :
Askerlik Hizmeti :
a)Başlama Tarihi :
b)Terhis Tarihi :
Cezaları :

NÜFUS CÜZDANI SURETİNİ ONAYLAYANIN

SOYADI _____

ADI _____

GÖREVİ _____

İMZA-MÜHÜR

TARİH
.../.../20...

NOT:BU FORM DAKTİLO VEYA BİLGİSAYAR İLE DOLDURULACAKTIR.
*BU FORM BAKANLIĞIMIZ TARAFINDAN ONAYLANACAKTIR

Form 1.2: Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu

➤ **Devlet memurluğuna girişte yaş şartı**

Devlet memurluğu sınavına girme ve memurluğa atanabilme için genel olarak 18 yaşını bitirmiş olmak şarttır. Ancak Devlet Memurları Kanunu'nda meslek lisesi mezunlarına ve sanat okulunu bitirenlere bir istisna getirilerek şu hükme yer verilmiştir:

Devlet Memurları Kanunu Madde 40 – (Değişik: 31 /7/1970 - 1327/11 md.)

Genel olarak 18 yaşını tamamlayanlar devlet memuru olabilirler.

Bu maddeye istinaden 15 yaşını bitirmiş bir meslek lisesi ğrencisi kazai rüşt kararı (mahkeme kararı ile ergin sayılma) alarak devlet memuru sınavlarına girme ve devlet memurluğuna atanma hakkına sahip olmaktadır.

Kazai rüşt normal erginlik yaşına gelmeden önce kklerin (15 yaşını doldurmuş olması kaydıyla) ergin kılınmasını sağlamaya yönelik bir kurumdur.

Meslek lisesi ğrencilerinin KPSS'ye girmeden önce mutlaka kazai rüşt kararı alması gerekir. KPSS başvuru kılavuzunun ilgili maddesi şoyledir:

- 18 yaşını tamamlamış olmak (Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az 15 yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni Kanunu'nun 12'nci maddesine göre kazai rüşt kararı almak şartıyla devlet memurluklarına atanabilirler. Kazai rüşt kararının girilen sınav tarihinden önce alınmış olması gerekmektedir.)

Kazai rüşt, öğrencinin babasının ve annesinin birlikte imzaladığı aşağıda rneği verilen dilekçe ile mahkemeye başvurulması sonucu verilir (Mahkeme ayrıca öğrenciyi hastaneye muayene için gönderip rapor aldırılmaktadır.).

On birinci sınıftaki bir ğrenci de KPSS'ye girebilir. nk sınav 2 yıl geçerlidir. KPSS başvuru kılavuzunda şu ibare bulunmaktadır:



Resim 1.1: Temsili KPSS resmi

- KPSS (Ortaöğretim/n lisans) ortaöğretim okullarından veya ön lisans programlarından (lise, meslek lisesi, iki yıllık meslek yüksekokulları ve dengi açık ğretim) mezun olanlar ile sınavın geçerlilik süresi içinde (iki yıl) mezun olabilecek durumda bulunanlar içindir.

KAZAI RÜŞT KARARI İÇİN DİLEKÇE ÖRNEĞİ
SİVAS ASLİYE HUKUK HÂKİMLİĞİNE

DAVACILAR : _____ 'a velayeten
Annesi (TC Kimlik No.)
Babası _____ (TC Kimlik No.)
..... Mahallesi Sok. No: SİVAS

DAVALI : Hasımsız

DAVA KONUSU : ERGENLİK İSTEMİ

OLAY: Kızımız hâlen...Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Adalet Alanı 11.sınıf öğrencisidir. On altı yaşının içinde olup bağımsız çalışmak istemektedir. Annesi ve babası olarak ergin kılınmasına rıza göstermekteyiz. İleriki dönemlerde kendi adına açacağı iş yerinde çalışabilmesi veya açılacak devlet memurluğu sınavına girebilmesi için kızımızın ergin kılınması yararına olacaktır. Bu nedenle mahkemenize başvurmak zorunluluğu doğmuştur.

HUKUKİ NEDENLER :nın ilgili maddeleri.

DELİLLER : Nüfus kayıtları, öğrenci belgesi ve gerektiğinde her türlü hukuki deliller.

SONUÇ : Yukarıda arz ettiğimiz sebeplerden dolayı kızımızın reşit olmasını ispat edeceğimizden iş bu davayı açmış bulunmaktayız. Kızımızın ergin kılınmasına (ergenliğine) karar verilmesini arz ve dava ederiz. 10/10/2015

ANNESİ

DAVACILAR
BABASI

EK:

1. Nüfus Kayıtları
2. Öğrenci Belgesi

Form 1.3: Kazai rüşt kararı için dilekçe örneği

1.2.3. Başvuruların İncelenmesi

Başvurular sınav birimince incelenir. Başvurusu uygun görülenler için **sınava giriş belgesi** (Yönetmelik EK-2 sınava giriş belgesi) düzenlenir. Başvurusu uygun görülmeyenlere ilişkin karar ilgisine bildirilir.

Adaylar, sınava giriş belgesini sınavdan bir gün öncesine kadar sınav biriminden alırlar.

		EK-2 (Değişiklik:RG-9/5/2006-26163)
SINAVA GİRİŞ BELGESİ		
T.C. Kimlik Numarası	:	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;">FOTOĞRAF</div>
Aday No	:	
Adı Soyadı	:	
Baba Adı	:	
Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer	:	
Doğum Yeri ve Tarihi	:	
Öğrenim Durumu	:	
Sözlü Sınav / Uygulamalı Sınav	:	
Yeni ve Tarihi	:	

Form 1.4: EK-2 sınava giriş belgesi

1.2.4. Sözlü Sınav ve Mülakat

➤ Sözlü sınav

Bağlı buruluş kadroları ile mübaşir, infaz ve koruma memuru ve şoför kadroları için yapılacak sözlü sınava merkezi sınavda alınan puanlar esas olmak kaydıyla, en yüksek puandan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının **on katı** kadar aday çağırılır.

Zabıt kâtipliği, cezaevi kâtipliği ve daktilograf kadrolarına yapılacak atamalarda uygulamalı sınava merkezi sınavda alınan puanlar esas olmak kaydıyla, en yüksek puandan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının **yirmi katı** kadar aday çağırılır. Uygulamalı sınavda başarılı olanlar arasından doğru kelime sayısı esas alınmak kaydıyla en fazla doğru kelime yazan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının **üç katı** kadar aday sözlü sınava çağırılır.

Boy ve kilo şartı aranan unvanlarda; ilân edilen kadro **on katı** aday içinden boy ve kilo şartını taşıyanlar sözlü sınava katılmaya hak kazanır.

Hukuk Fakültesi veya Adalet Meslek Yüksek Okulu mezunlarından merkezi sınavda en az yetmiş puan alanlara, ilân edilen kadro sayısının on veya beş katı aday içinden öncelik verilir.

- **Sözlü sınav**
 - İlgilinin atanacağı kadronun gerektirdiği mesleki bilgi 40,
 - Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi 20,
 - Genel kültür 20,

- Bir konuyu kavrama ve ifade yeteneği 20 puan olmak üzere toplam 100 puan üzerinden yapılır.

İlgilinin atanacağı kadronun gerektirdiği mesleki bilgi tespit edilirken;

- Zabıt kâtipliği ve mübaşirliğe atanacaklara genel hukuk bilgisi ve kalem mevzuatına,
- İnfaz ve koruma memurluğuna atanacaklara genel hukuk, infaz mevzuatı ve ceza infaz kurumu idaresine,
- Diğer kadrolara atanacaklara ise atanacağı kadronun gerektirdiği teknik bilgiye ilişkin konuların bir veya birkaçından soru sorulur. Şoför kadrolarına atanacaklar için bu tespit araç başında ve kullanma becerisi de ölçülmek suretiyle yapılır.

Adayların başarılı olabilmeleri için yüz tam puan üzerinden yetmiş puan almaları gerekir. Yukarıda bahsi geçen ilgili kadronun şartlarını taşıyan adayların adalet komisyonlarınca yapılan sözlü sınav sonucu **aday değerlendirme formuna** uygun olarak değerlendirilir (Adalet Bakanlığı Memur Sınav – Atama ve Nakil Yönetmeliği Ek-3-A Belgesi).

EK 3-A		
Aday Değerlendirme Formu*		
..... Adaylığı Sözlü Sınavı**		
Sözlü Sınav Tarihi:		
Adayın Adı Soyadı :		
	Puan Değeri	Aldığı Puan
a- İlgilinin atanacağı kadronun gerektirdiği mesleki bilgi	40	
b- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	20	
c- Genel kültür	20	
d- Bir konuyu kavrama ve ifade yeteneği	20	
TOPLAM	100	
Üye		
Adı-Soyadı		
İmza		
* Her aday için (Değişik ibare:RG-14/7/2012-28353) başkan ve üyeler tarafından ayrı ayrı doldurulup imzalanacaktır.		
** Atama yapılacak kadroya ilişkin sınav ismi yazılacaktır.		
Uygulamalı sınavda başarısız olanlar sözlü sınava alınmayacaktır.		

Form 1.5: EK-3-A Değerlendirme formu

1.2.5. Birleştirme Tutanağı

ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda başarılı olan adaylar adalet komisyonu tarafından belirlenen tarihte mülakata tabi tutulur. Sözlü sınav bitirdikten sonra sınav kurulu veya adalet komisyonu üyelerince yapılan değerlendirme sonuçları EK 3-B **Birleştirme Tutanağında** gösterilir. İlgilinin sözlü sınavda başarılı sayılabilmesi için yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alması gerekir.

BİRLEŞTİRME TUTANAĞI								
SÖZLÜ SINAV TARİHİ :								
S.NO	ADAY NO	ADI	SOYADI	SÖZLÜ PUANI			SÖZLÜ SINAV ORTALAMA PUANI	SONUÇ (BAŞARILI/ BAŞARISIZ)
				BAŞKAN	ÜYE	ÜYE		

Form 1.6: Birleştirme tutanağı

Sınav adalet komisyonu tarafından yapılır. Adalet komisyonu, adalet komisyonu başkanı, Cumhuriyet Başsavcısı ve bir hâkimden oluşur. Yazı işleri müdürü de toplantıya katılır. Komisyon sınav evraklarını inceler. Gerekli incelemelerden sonra verilen notlar yazılır. Adalet komisyonu tarafından ilgili tutanak imzalanır.

1.2.6. Nihai Başarı Listesi

Nihai başarı listesi, adayların merkezi ve sözlü veya merkezi veya uygulamalı ve sözlü sınavda aldıkları puanların aritmetik ortalamasına göre en yüksek puandan başlayarak sıralanması suretiyle düzenlenir.

Emanet memuru, tebligat memuru, infaz ve koruma memuru, zabıt kâtibi ve cezaevi kâtibi kadrolarına atanacaklara ilişkin nihaî başarı listesi düzenlenirken öncelikle hukuk fakültesi, adalet meslek yüksekokulu, yüksekokulların adalet programı ve adalet ön lisans programı mezunları en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralanır. Diğer adaylar ise bu sıralamayı takiben kendi aralarında en yüksek puandan başlayarak sıralanır.

Belirlenen nihaî başarı listesinde puanların eşit olması hâlinde sırasıyla merkezi sınav puanı, sözlü sınav puanı ve diploma notu yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

..... NİHAİ BAŞARI LİSTESİ

SIRA NO	ADI	SOYADI	EN SON MEZUN OLDUĞU OKUL	UYGULAMALI SINAV PUANI (BAŞARILI/BAŞARISIZ)	MERKEZİ SINAV PUANI	SÖZLÜ SINAV PUANI	ARİTMETİK ORTALAMA*
1	XXXXXXXX	XXXX	ADALET M.Y.O.	BAŞARILI	90.095	75	81.543
2	XXXXXXXX	XXXX	ADALET M.Y.O.	BAŞARILI	84.272	75	79.636
3	XXXXXXXX	XXX	LİSE	BAŞARILI	77.798	75	76.379
4	XXX	XXX	MESLEK LİSESİ	BAŞARILI	81.110	100	90.555

* Sözlü sınavda 70'ın altında puan almış olanlar Yönetmeliğin 14. Maddesi gereğince başarısız sayılacaklarından onların aritmetik ortalaması alınmayacak, bu kısma "Başarısız" yazılacaktır.

¹ Yönetmeliğin ekinde yer alan "EK-3 Değerlendirme Formu", "EK 3-C Nihai Başarı Listesi" olarak değiştirilmiştir.

Çizelge 1.1: Nihai başarı listesi

1.2.7. Sınav Sonuçlarının Duyurulması

Sınav sonuç listesi, sınavın bitimini takip eden **on gün** içinde ilgili sınav kurulu veya adalet komisyonlarınca uygun görülen yerlerde ve internet sitesinde ilân edilir.

Sınavı kazananlara, atamada istenecek belgelerle birlikte, tebliğ tarihinden itibaren **on beş gün** içinde sınav birimine başvurularını gerektiği tebliğ edilir.

Kanuni bir mazereti olmaksızın süresinde başvurmayanlar veya istenilen belgeleri süresinde ibraz etmeyenlerin atamaları yapılmaz.

➤ Sınav sonuçlarına itiraz

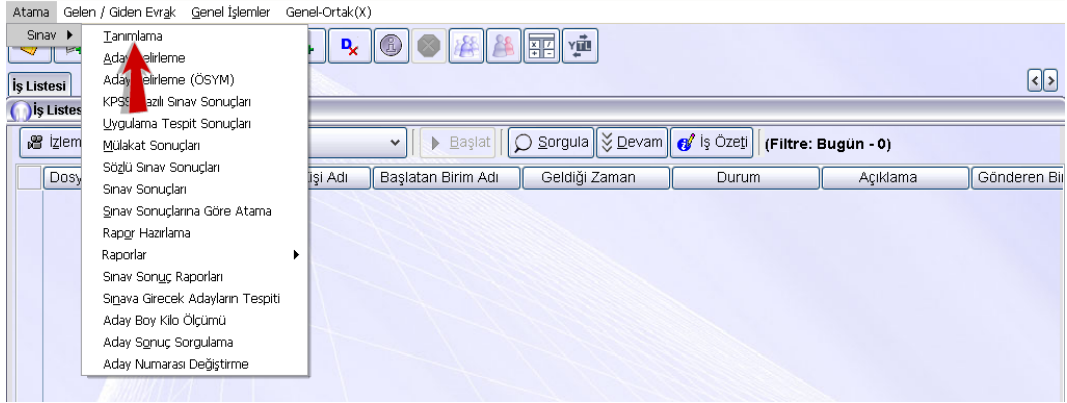
Adaylar sınav sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren **on gün** içinde yazılı olarak itiraz edebilir. Bu itirazlar sınav kurulu veya adalet komisyonlarınca **on gün** içinde incelenir ve ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

1.2.8. Mesleki Programda Sınav İşlemleri

Sınavla ilgili sınav tanımlama, aday belirleme, sözlü sınav, uygulamalı sınav, değerlendirme formu, nihai başarı listesi vb. her türlü işlem UYAP üzerinden sisteme aktarılır. Aşağıda sadece sınav tanımlama ve aday belirleme ekranlarına yer verilecektir.

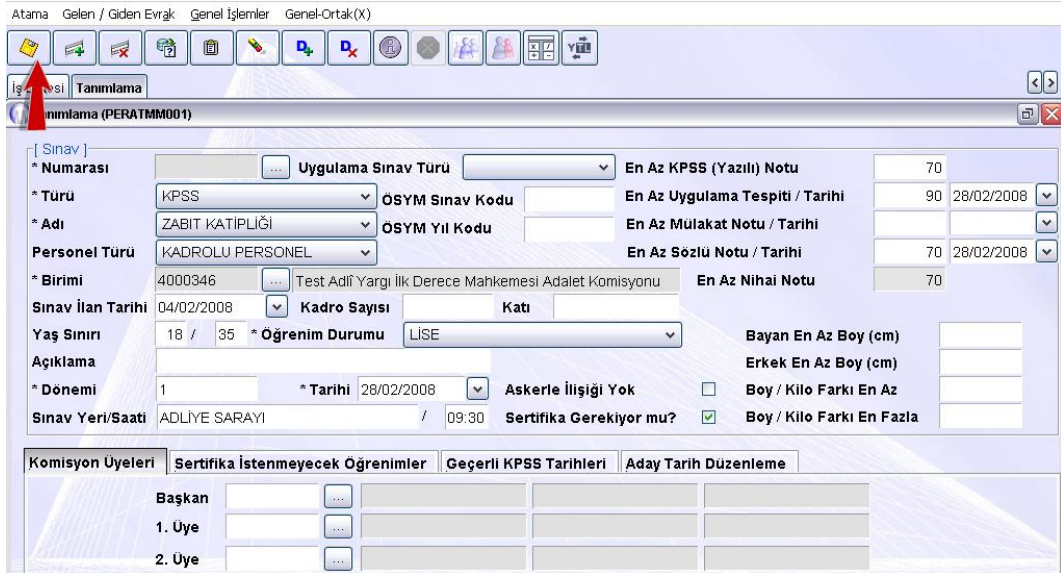
1.2.8.1. Atama Sınav Tanımlama İşlemi

Personel ihtiyacı ve personel alım onayının, atama birimine gelmesiyle birlikte ihtiyaç duyulan personele yapılacak sınavın koşulları UYAP üzerinden sisteme aktarılır. Bunun için;



Fotoğraf 1.1: Atama sınav tanımlama ekranı

Ana menüden sırasıyla **Atama- Sınav-Tanımlama** seçeneklerine tıklanır.



Fotoğraf 1.2: Atama sınav tanımlama ekranı

Açılan ekranda **Adı-Personel Türü-Sınav İlan Tarihi-Yaş Sınırı-Dönemi-Tarihi-Sınav Yeri Saati-Öğrenim Durumu-Sertifika Gerekliyor mu?-En Az KPSS Notu- En Az Uygulama Tespiti/Tarihi- En Az Sözlü Tespiti/Tarihi ve En Az Nihai Notu** alanları doldurulduktan sonra kısayol araç çubuğundan **Kaydet** düğmesine tıklanır. Gelen onay kutusundan **Tamam** düğmesine tıklanır.

Atama Gelen / Giden Evrakı Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

İş Listesi Tanımlama

Tanımlama (PERATMM001)

[Sınav]

* Numarası 353 Uygulama Sınav Türü En Az KPSS (Yazılı) Notu 70,000

* Türü KPSS OSYM Sınav Kodu En Az Uygulama Tespiti / Tarihi 90,000 28/02/2008

* Adı ZABIT KATIPLIĞI OSYM Yıl Kodu En Az Mülakat Notu / Tarihi 0,000

Personel Türü KADROLU PERSONEL En Az Sözlü Notu / Tarihi 70,000 28/02/2008

* Birimi 4000346 Test Adli Yargi İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu En Az Nihai Notu 70,000

Sınav İlan Tarihi 04/02/2008 Kadro Sayısı Katı

Yaş Sınırı 18 / 35 Öğrenim Durumu LİSE

Açıklama

* Donemi 1 Tarihi 28/02/2008 Askerie İlişigi Yok Boy / Kilo Farkı En Az

Sınav Yeri/Saati ADLİYE SARAYI / 20:30 Sertifika Gerekliyor mu? Boy / Kilo Farkı En Fazla

Komisyon Üyeleri Sertifika İstenmeyecek Öğrenimler Geçerli KPSS Tarihleri Aday Tarih Düzenleme

Başkan	000:	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	HÂKİM
1. Üye	000:	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	CUMHURİYET SAVCISI
2. Üye	000:	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	HÂKİM

Fotoğraf 1.3: Atama sınav tanımlama ekranı

Numarası kısmına sistem tarafından otomatik olarak sınav numarası tanımlandıktan sonra **Komisyon Üyeleri** alanına **Başkan-1. Üye** ve **2. Üye** tanımlanır.

Atama Gelen / Giden Evrakı Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

İş Listesi Tanımlama

Tanımlama (PERATMM001)

[Sınav]

* Numarası 353 Uygulama Sınav Türü En Az KPSS (Yazılı) Notu 70,000

* Türü KPSS OSYM Sınav Kodu En Az Uygulama Tespiti / Tarihi 90,000 28/02/2008

* Adı ZABIT KATIPLIĞI OSYM Yıl Kodu En Az Mülakat Notu / Tarihi 0,000

Personel Türü KADROLU PERSONEL En Az Sözlü Notu / Tarihi 70,000 28/02/2008

* Birimi 4000346 Test Adli Yargi İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu En Az Nihai Notu 70,000

Sınav İlan Tarihi 04/02/2008 Kadro Sayısı Katı

Yaş Sınırı 18 / 35 Öğrenim Durumu LİSE

Açıklama

* Donemi 1 Tarihi 28/02/2008 Askerie İlişigi Yok Boy / Kilo Farkı En Az

Sınav Yeri/Saati ADLİYE SARAYI / 09:30 Sertifika Gerekliyor mu? Boy / Kilo Farkı En Fazla

Komisyon Üyeleri Sertifika İstenmeyecek Öğrenimler Geçerli KPSS Tarihleri Aday Tarih Düzenleme

* Öğrenim Durumu

1	ADALET MESLEK LİSESİ
2	TİCARET LİSESİ
3	ADALET MESLEK Y.O.

Fotoğraf 1.4: Atama sınav tanımlama ekranı

Sertifika İstenmeyecek Öğrenimler alanına **Adalet Meslek Lisesi Ticaret Lisesi ve Adalet Meslek Yüksek Okulu bilgileri girilir.**

Atama Gelen / Giden Evrak Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

İş Listesi Tanımlama

Tanımlama (PERATMM001)

Sınav]

* Numarası 353 Uygulama Sınav Türü En Az KPSS (Yazılı) Notu 70,000

* Türü KPSS ÖSYM Sınav Kodu En Az Uygulama Tespiti / Tarihi 90,000 28/02/2008

* Adı ZABIT KATIPLIĞI ÖSYM Yıl Kodu En Az Mülakat Notu / Tarihi 0,000

Personel Türü KADROLU PERSONEL En Az Sözlü Notu / Tarihi 70,000 28/02/2008

* Birimi 4000346 Test Adı Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu En Az Nihai Notu 70,000

Sınav İlan Tarihi 04/02/2008 Kadro Sayısı Katı

Yaş Sınırı 18 / 35 * Öğrenim Durumu LİSE Bayan En Az Boy (cm)

Açıklama Erkek En Az Boy (cm)

* Dönemi 1 * Tarihi 28/02/2008 Askerle İlişigi Yok Boy / Kilo Farkı En Az

Sınav Yeri/Saati ADLİYE SARAYI / 09:30 Sertifika Gerekliyor mu? Boy / Kilo Farkı En Fazla

Komisyon Üyeleri Sertifika İstenmeyecek Öğrenimler Geçerli KPSS Tarihleri Aday Tarih Düzenleme

* Başlangıç No	Bitiş No	Tarih	Saat
1	1	100	28/02/2008 09:30

Fotoğraf 1.5: Atama sınav tanımlama ekranı

Geçerli KPSS Tarihleri alanına başvuru için geçerli olan **KPSS tarihi** bilgileri girilir. **Aday Tarih Düzenleme** alanına **Tahmini Aday Sayısı- Tarih ve Saat** bilgileri girildikten sonra kısayol araç çubuğundan **Kaydet** düğmesine tıklanır. Gelen onay kutusundan **Tamam** düğmesine tıklanır ve Sınav Tanımlama İşlemi tamamlanmış olur.

1.2.8.2. Aday Belirleme İşlemi

Aday belirleme ekranı komisyon atamalı sınavlar için adayların bilgilerinin sisteme kaydedildiği ekrandır. Bu ekrana ulaşmak için;

Atama Gelen / Giden Evrak Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

Sınav Tanımlama

Aday Belirleme

Aday Belirleme (ÖSYM)

KPSS Yazılı Sınav Sonuçları

Uygulama Tespiti Sonuçları

Mülakat Sonuçları

Sözlü Sınav Sonuçları

Sınav Sonuçları

Sınav Sonuçlarına Göre Atama

Rapor Hazırlama

Raporlar

Sınav Sonuç Raporları

Sınav Girecek Adayların Tespiti

Aday Boy Kilo Ölçümü

Aday Sınav Sorgulama

Aday Numarası Değiştirme

Başlat Sorgula Devam İş Özeti (Filtre: Bugün - 0)

İş Adı	Başlatan Birim Adı	Geldiği Zaman	Durum	Açıklama	Gönderen Birim
--------	--------------------	---------------	-------	----------	----------------

Fotoğraf 1.6: Aday belirleme ekranı

Ana menüden sırasıyla Atama-Sınav-Aday Belirleme seçeneklerine tıklanır.

Atama Gelen / Giden Evriği Genel İşlemler Genel-Ortak(OX)

İş Listesi Aday

Aday Belirleme (PEHATMM003)

[Sınav]

Numarası 353 Adı ZABIT KATIPLIĞI Donemi 1

Sorgu Aday Turu KPSS Tarihi 28/02/2008

Bölüm 1 Bölüm 2 Bölüm 3

Aday No OSYM No TC. Kimlik No Adı Soyadı Cinsiyet Baba Adı Ana Adı Boy /Kilo Sicil No Nufusa Kayıtlı Olduğu İl Doğum Yeri Doğum Tarihi Öğrenim Durumu Askerlik Durumu

XXXXXXXXXXXX Mernis

XXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Erkek Kadın

XXXXXXXX

XXXXXX

Sağlık Raporu Olumlu Olumsuz Var Yok

Sertifika

BARTIN

XXXXXXXXXX

.../.../... Kazal Ruşt Kararı Kullanılan Klavye Türü F klavye

LISE

KPSS/Yazılı Notu 82

KPSS/Yazılı Tarihi 01/06/2006

Başvuru Şekli ELDEN

Belge No

Aday Sınav Giriş Tarihi/Saati 28/02/2008 09:30

Fotoğraf 1.7: Aday belirleme ekranı

Gelen ekranda **Numarası-TC Kimlik No.** bilgileri girildikten sonra mernis üzerinden kimlik bilgileri sisteme aktarılır. **Öğrenim Durumu-KPSS/Yazılı Notu- KPSS/Yazılı Tarihi-Başvuru Şekli-Kullanılan Klavye Türü** bilgileri girilir.

İş Listesi Aday

Aday Belirleme (PEHATMM003)

[Sınav]

Numarası 353 Adı ZABIT KATIPLIĞI Donemi 1

Sorgu Aday Turu KPSS Tarihi

Bölüm 1 Bölüm 2 Bölüm 3

Aday No OSYM No TC. Kimlik No Adı Soyadı Cinsiyet Baba Adı Ana Adı Boy /Kilo Sicil No Nufusa Kayıtlı Olduğu İl Doğum Yeri Doğum Tarihi Öğrenim Durumu Askerlik Durumu Askerlik Şekli Vergi No

1

XXXXXXXXXXXX Mernis

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Erkek Kadın

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Sağlık Raporu Olumlu Olumsuz Var Yok

Sertifika

BARTIN

XXXXXXXXXX

.../.../... Kazal Ruşt Kararı Kullanılan Klavye Türü F klavye

LISE

KPSS/Yazılı Notu 82,000

KPSS/Yazılı Tarihi 01/06/2006

Başvuru Şekli ELDEN

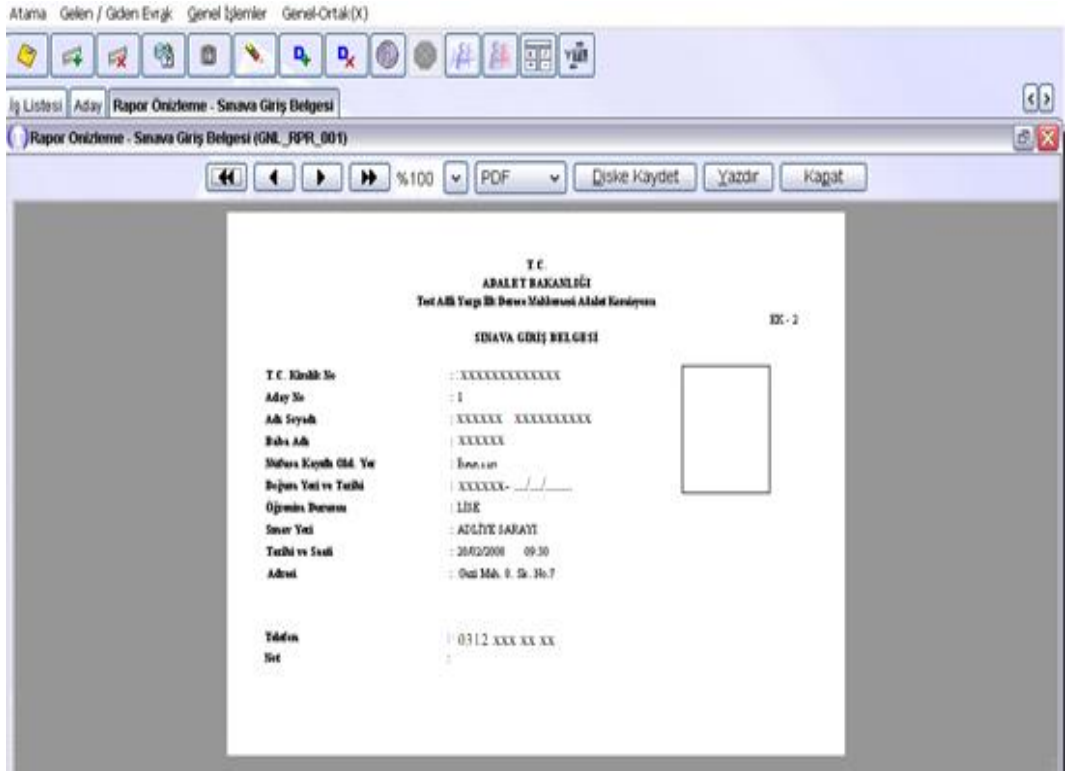
Belge No

Aday Sınav Giriş Tarihi/Saati 28/02/2008 09:30

Muzekkere Sınav Giriş Belgesi

Fotoğraf 1.8: Aday belirleme ekranı

Bölüm 3 sekmesinde **Sınava Girmek İstedığı İl-Adres-Telefon** bilgileri girilerek kaydedilir. **Bölüm 1** sekmesine dönülerek **Sınava Giriş Belgesi** düğmesine tıklanır.



Fotoğraf 1.9: Aday belirleme ekranı

Gelen **Rapor Önizleme-Sınava Giriş Belgesi** ekranıyla **Sınava Giriş Belgesi** görüntülenir. Böylece aday bilgileri girilmiş olur.

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamaklarını takip ederek personel alımına ilişkin başvuru formu ve başvuru evrakı için istenen belgeleri hazırlayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Sınav ilanında bulunması gereken hususları sıralayarak ilanın nasıl verileceğini açıklayınız.	➤ Yapılmış bir sınav ilanını incelemelisiniz.
➤ Sınav başvuru usul ve esaslarını açıklayınız.	➤ Sınavlarla ilgili bilgileri ilgili kanun ve yönetmeliklerden almalısınız.
➤ Yapılan “Örnek Sınav Başvuru”sunu Mesleki Programa kaydediniz.	➤ Mesleki Programdan yararlanmalısınız.
➤ Başvuru değerlendirme ölçütlerini (ölçütlerini) açıklayınız.	➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Atama bölümünü incelemelisiniz.
➤ Sözlü sınav bitirdikten sonra sınav kurulu veya adalet komisyonu üyelerince yapılan değerlendirme sonuçlarını “Birleştirme Tutanağı”nda gösteriniz.	➤ Adalet Bakanlığı Memur Sınav – Atama ve Nakil Yönetmeliği Ek 3-B belgesini incelemelisiniz.
➤ Örnek Değerlendirme Formu kaynak alınarak bir “Nihai Başarı Listesi” hazırlayınız.	➤ Bilgisayar programlarından yararlanmalısınız.
➤ Nihai başarı listesinin ilan edilmesini sağlayınız.	➤ Bakanlık ve HSK Muhaberen Bürosunun görevlerini incelemelisiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatle okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Sınav ilamına ilişkin olarak

- I. Başvuru süresinin bitiminden on gün önce ilan verilebilir.
- II. Adalet Bakanlığı İnternet sitesinde ilan verilebilir.
- III. Tirajı en yüksek altıncı büyük gazetede ilan verilebilir.

Yargularından hangisi doğrudur?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) II ve III
- E) I, II ve III

2. Zabıt kâtibi adayı

- I. Geçerli KPSS sınavına girdiği anda 36 yaşındaki Bay A.
- II. Askerlik vazifesini yapmamış olan Bay B.
- III. Yüz kızartıcı bir suç işlediği konusunda kesinleşmiş bir mahkûmiyet kararı olan Bayan C.

Olarak başvuran adaylardan, hangilerinin başvurusu kesinlikle reddedilir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) I ve III
- E) I, II ve III

3. Kaza-i rüşt kararına ilişkin olarak kurulan

- I. Asliye Hukuk Mahkemesinde başvurulabilir.
- II. Çocuğun ergin kılınmasında çocuğun yararı bulunmalıdır.
- III. On beş yaşına girmiş olan Bay A başvurabilir.

Yargularından hangisi veya hangileri doğrudur?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) I ve III
- E) I, II ve III

4. Personel aday belirleme UYAP işlemlerinde adayın

- I. Öğrenim Durumu
- II. Kullanılan Klavye Türü
- III. KPSS/ Yazılı Tarihi

Bilgilerinden hangileri sisteme kaydedilir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) I ve III
- E) I, II ve III

5. Adalet Komisyonları tarafından yerine getirilen

- I. KPSS'den 65 puan alan Bay A'nın başvurusu kabul edilir.
- II. Sözlü sınava girecek aday listelerinin düzenlenmesi sağlanır.
- III. Zabıt kâtipliği uygulama sınavında Bayan A'ya ek süre verilir.

İşlemlerden hangileri, sınav hizmetleri kapsamında gerçekleştirilen doğru işlemlerdir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) I ve III
- E) I, II ve III

6. I.Sınav sonuç listesi, sınavın bitimini takip eden on iş günü içinde ilan edilir.

II.Sınav Sonuç listesi, ilgili sınav kurulu tarafından ilan edilir.

III.Sınav sonuç listesinde adı bulunanlara atamada istenecek belgelerle on beş gün içinde sınav birimine başvuracakları tebliğ edilir.

Sınav sonuçlarının ilanı hakkında kurulan yukarıdaki yargılardan hangisi doğru değildir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) I ve III
- E) I, II ve III

7. Sınav sonuçlarına itiraz hakkında aşağıdakilerden hangisi doğru değildir?

- A) Adaylar sınav sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren on gün içinde yazılı olarak itiraz edebilirler.
- B) Adayların yaptığı itirazlar, ilgili sınav kurulu tarafından değerlendirilir.
- C) Adayların yaptığı itirazlar, ilgili adalet komisyonu tarafından değerlendirilir.
- D) İtiraz incelemeleri sonucunda, ilgiliye yazılı bildirim yapılır.
- E) Sınav sonuçlarına itiraz basın açıklaması yoluyla yapılır.

Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

- 8. Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni Kanununun 12'nci maddesine göre kaza-i rüşd kararı almak şartıyla devlet memurluklarına atanabilirler.
- 9. Adaylar, sınava giriş belgesini sınavdan ilgili sınav biriminden alırlar.
- 10. Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtı ile bağlı kuruluşlarında görev yapan memurların naklen atanmalarına ve ilk defa devlet memuru olarak atanacakların seçimine ilişkin usul ve esasları ile düzenlenmektedir.
- 11. İnfaz koruma memuru kadrosuna atanabilmek için merkezi sınav tarihi itibarıyla yaşını doldurmuş, yaşını bitirmemiş olmak gerekir.
- 12. İnfaz koruma memuru kadrosuna atanabilmek için erkeklerde cm, kadınlarda cm'den kısa boylu olmamak gerekir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Uygulamalı Test”e geçiniz.

UYGULAMALI TEST

Bulduğunuz mahallin adliyelerinde bulunan İl Adli Yargı Adalet Komisyonu Başkanlığını ziyaret ediniz. Burada daha önce yapılan zabıt kâtabi alımına ilişkin iş ve işlemler hakkında sunu hazırlayınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri **Evet**, kazanamadığınız becerileri **Hayır** kutucuğuna **X** işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. İlanda bulunması gereken hususları incelediniz mi?		
2. İlanda belirtilen genel şartları incelediniz mi?		
3. İlanda belirtilen özel şartları analiz ettiniz mi?		
4. Uygulama sınavında kaç adayın olacağını ve uygulama sınavında ölçülecek beceri ölçütlerini incelediniz mi?		
5. Kaç kişinin mülakata davet edileceğini incelediniz mi?		
6. Başvuru sırasında istenen belgeleri incelediniz mi?		
7. Başvurusu reddedilen bir adayın reddedilme gerekçelerini incelediniz mi?		
8. Nihai başvuru listesini incelediniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda **Hayır** şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız **Evet** ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak yeterlikler doğrultusunda personele yönelik atama işlemleri ve apostil ile ilgili yazışmaları yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Personel atamaya ait yazışmaları kanun, yönetmelik ve İnternet sitelerinden inceleyiniz.
- Apostil ile ilgili yazışmaları kanun, yönetmelik ve İnternet sitelerinden araştırınız.
- Komisyona bağlı personelin sınav ve atamasına ilişkin araştırma yapınız. Araştırdığınız belgeleri ürün dosyası hâline getiriniz.
- Apostil kavramı ile ilgili bilgi toplayınız. Apostil işlemini hangi kurumların yaptığını araştırınız. Apostil işlemi yapılmış belgelerden örnekler toplayınız.

2. ATAMA VE APOSTİL İŞLERİ İLE DOSYALAMA İŞLEMLERİ

2.1. Personel Atama İşlemleri

Adalet Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı personelinin atanmasına ilişkin her türlü iş ve işlemler Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliği hükümlerine göre yapılmaktadır. Bu Yönetmeliğin amacı, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarında görev yapan memurların naklen atanmalarına ve ilk defa devlet memuru olarak atanacakların seçimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Bu Yönetmelik, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarına ilk defa devlet memuru olarak atanacakların sınavlarında (adli ve idari yargı hâkim ve Cumhuriyet Savcıları, hâkim adayları ile icra müdür ve yardımcıları, ceza infaz kurumları ve tutukevleri kontrolör ve stajyer kontrolörleri hariç) atanmalarında ve görevde bulunan memurların nakillerinde uygulanmaktadır.

2.1.1. Atama İşlemlerine İlişkin Hükümler

Sınavı kazananların atamaları, ilan edilen kadro sayısını geçmeyecek şekilde başarı listesindeki sıraya göre yapılır.

Atama şartlarını taşımayanların atamaları yapılmaz. Bu şekilde yapılan atamalar iptal edilir.

Haklarında atama şartlarının kaybedilmesini gerektirecek nitelikteki eylemlerinden dolayı adli bir soruşturma veya kovuşturma bulunanlardan sınavda başarılı sayılanların atamaları soruşturma veya kovuşturma sonuçlanıncaya kadar bekletilir.

Ataması yapılanlardan, geçerli bir mazereti olmaksızın süresi içinde görevine başlamayanların veya atanma hakkından vazgeçenlerin ataması iptal edilir.

Yukarıdaki nedenlerle ataması iptal edilenlerin yerine başarı listesindeki sıralamaya göre atama yapılır. Bunlar dışında kalanlar herhangi bir hak iddiasında bulunamazlar.

Sınavı kazananlardan aşağıdaki belgeler istenir. Hazırlanan bu belgeler bir dosya hâlinde tebliğ tarihinden itibaren **on beş gün** içinde sınav birimine verilir.

- Öğrenim durumlarını gösteren belgenin aslı veya sınav birimi ya da ilgili öğretim kurumunca onaylı örneği
- Diploma yabancı ülkelerden alınmış ise aslı veya sınav birimince onaylı örneği ile birlikte denkliğinin kabul edildiğine dair yetkili kurumca verilecek onaylı belgenin aslı veya sınav birimince onaylı örneği
- Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyan
- İki adet vesikalık fotoğraf
- Mal bildirimini
- Sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı ya da sınav birimince onaylı örneği



Fotoğraf 2.1: İnternet üzerinden duyurulan personel alım ilanı

2.1.2. Naklen Atama Esasları

Personelin görevinde atama, nakil veya birim değiştirme işlemleri Adalet Komisyonluğunca yapılacak toplantılar sonucunda karara bağlanır.

Adalet Bakanlığı Taşra Teşkilatında görev yapan personelin unvan ve sınıf değişikliği olmaksızın naklen atanabilmeleri için;

- Görev yaptıkları adalet komisyonları yetki alanı içinde en az iki yıl hizmet etmeleri,
- Atanmak istedikleri veya atanacakları yerlerde durumlarına uygun bir kadro ve ihtiyaç bulunması,
- Son görev yerindeki eylemi ile ilgili olarak son iki yıl içerisinde uyarma ve kınama dışında herhangi bir disiplin cezası almamış bulunması gerekir.

Askerlikte, açıkta ve aylıksız izinde geçirilen süreler ile hastalık raporlarının üç aydan fazlası birinci fıkrada belirtilen iki yıllık sürenin hesabında dikkate alınmaz.

Ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile denetimli serbestlik müdürlükleri personeli için birinci fıkrada belirtilenlere ilâve olarak

- Son iki yıllık sicil raporlarının iyi olması veya son beş yıla kadar olan sicil raporları ortalamasının, olumsuz notu bulunmaması ve en fazla bir orta notu bulunmak şartıyla en az 80 puan olması ve varsa son beş yıl içinde denetim elemanlarınca düzenlenen raporların zayıf olmaması, şartı da aranır.

Atamaları adalet komisyonlarınca teklif edilenler dışındaki ceza infaz kurumları ve tutukevleri personelinin naklen atamaları her yılın haziran ayında toplu olarak yapılır. Ancak gerek görölmesi durumunda bu personelin ataması her zaman yapılabilir.

2.1.3. Mazerete Dayalı Naklen Atamalar

Bu Yönetmelik kapsamındaki personel, sağlık, eş durumu, öğrenim durumu ve can güvenliği nedenleri ile 22'inci maddedeki şartlar aranmaksızın istekleri üzerine naklen atanabilirler.

Bu şekilde atananlar, mazeretlerinin herhangi bir nedenle ortadan kalkması ve talepleri durumunda süre şartına bakılmaksızın uygun bir kadro ve ihtiyaç bulunması hâlinde önceki görev yerlerine atanabilirler.

Görev yapılan yere atanmadan önce var olan bir mazerete dayalı olarak nakil talebinde bulunulamaz.

Bu madde kapsamındaki aile birliği mazeretine dayalı naklen atamalarda, 22 nci maddenin beşinci fıkrasındaki toplu atama usulü de uygulanabilir. Toplu atama usulü

uygulanması durumunda aile birliği mazeretine dayalı naklen atama işlemleri yılda iki kez gerçekleştirilir.

➤ **Sağlık durumu nedeniyle atama**

Kendinin, eşinin, annesinin, babasının, bakmakla yükümlü olduğu çocukları ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kardeşinin hastalığının, görev yaptığı yerde tedavisinin mümkün olmadığını veya mevcut görev yerinin, söz konusu kişilerin sağlık durumunu tehlikeye düşüreceğini eğitim ve araştırma hastanesi veya üniversite hastanesinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirenler, sağlık mazeretine dayanarak mazeretinin karşılanabileceği bir yere naklen atanabilirler.

Sağlık mazeretlerine dayalı olarak yer değiştirmeye tabi tutulan memur, mazeretinin devam ettiğini her yıl (Ocak ayında) alacağı belgeyle belgelendirmek zorundadır. Sağlık ve can güvenliği mazeretlerine dayalı olarak yapılacak yer değiştirme suretiyle atamalar, atanma dönemine tabi değildir.

➤ **Aile birliği mazereti nedeniyle atama**

Aile birliği mazeretine dayanarak naklen atama, memurun;

- Kamu personeli olan eşinin, kurum içi yer değiştirme suretiyle atanma imkânının olmaması veya mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan bir görevde bulunması durumunda eşinin bulunduğu yere,
- Eşlerin her ikisinin de Bakanlık merkez veya taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarında çalışması hâlinde daha fazla hizmet ihtiyacının bulunduğu yere,
- Eşinin, farklı kurumda çalışması ve görev yaptığı kurumun öncelikli hizmet ihtiyacının, gerekli koordinasyon sağlanmak suretiyle Bakanlıkça tespiti hâlinde eşinin görev yaptığı kurumun hizmet ihtiyacının bulunduğu yere,
- Kamu personeli olmayan eşinin, talep edilen yerde başvuru tarihi itibarıyla son iki yıl içinde 360 gün sosyal güvenlik primi ödemek suretiyle kendi adına veya bir hizmet akdi ile işverene bağlı olarak çalışmış ve hâlen çalışması hâlinde bu durumda olan eşin bulunduğu yere,
- Milletvekili, belediye başkanı, muhtar veya noter olan eşlerinin bulunduğu yere, atanması suretiyle yapılabilir.

Aile birliği mazeretine dayanarak naklen atanma isteğinde bulunan memur, eşinin kamu kurum ve kuruluşlarında kamu personeli olarak çalıştığına veya atanmayı talep ettiği yerde eşinin başvuru tarihi itibarıyla son iki yıl içinde 360 gün sosyal güvenlik primi ödemek suretiyle kendi adına veya bir hizmet akdi ile işverene bağlı olarak halen çalıştığına ya da (e) bendinde sayılan görevlerde bulunduğuna ilişkin belgeyi ibraz etmekle yükümlüdür. Ayrıca naklen atanma başvurusuna, evlilik durumunu kanıtlayan belgenin de eklenmesi gerekir.

Aile birliği mazeretlerine dayalı olarak yer değiştirmeye tabi tutulan memur, mazeretinin devam ettiğini her yıl (Ocak ayında) alacağı belgeyle belgelendirmek zorundadır.

Aile birliği mazereti nedeniyle atananlar, göreve başladıkları tarihten itibaren sağlık, can güvenliği ve hizmet gereği veya deprem, yangın, sel gibi doğal afet durumları hariç olmak üzere bir yıl geçmedikçe aile birliği mazereti nedeniyle yeniden atanamazlar.



Resim 2.1: Eş durumu özrünü temsil eden bir resim

➤ **Can güvenliği nedeniyle atama**

Görevli bulunduğu yerde çalışmaya devam etmesi kendisi, eşi veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarından biri açısından can güvenliği yönünden tehdit oluşturanların, başka bir yere atamaları yapılabilir.

Can güvenliği nedeniyle naklen atanma taleplerine, bu Yönetmelikte belirtilen atamalara ilişkin belgeler ile can güvenliğinin tehdit altında olduğuna dair, adli veya idari makamlardan alınacak belgeler eklenir.

08/03/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Őiddetin nlenmesine Dair Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca hakkında adli makamlarca işyerinin değiştirilmesine ilişkin koruyucu tedbir kararı alınan memur başka bir yere atanabilir.

➤ **Hizmet gereği atama**

Adli veya idari soruşturma ya da denetim elemanlarınca düzenlenen raporlara göre olumsuzluğu tespit edilenler veya tutum ve davranışları nedeniyle o yerde kalmaları, ilgisine göre Bakanlıktaki birim amiri, Cumhuriyet Başsavcısı, bölge idare mahkemesi başkanı veya Adli Tıp Kurumu Başkanınca uygun görülmeyip gerekçeli olarak atanmaları teklif edilenler, bu Yönetmelikte belirtilen zorunlu çalışma sürelerini tamamlamadan ve yer değiştirme sureti ile atanma dönemi beklenmeksizin hizmet gereği olarak başka bir yere atanabilirler. Memurun görev yaptığı yerde ihtiyaç bulunmaması hâlinde diğer yerlere de ataması yapılabilir.

Atamaları adalet komisyonlarınca teklif edilenler komisyonlarca komisyon merkez veya mülhakatlarına atanabilecekleri gibi komisyonların teklifi üzerine Bakanlık onayı ile başka yerlere de atanabilirler.

Bakanlık ve Adli Tıp Kurumu merkez kadrolarında görev yapan personel, birinci fıkrada belirtilen nedenlerle durumlarına uygun taşra kadrolarına atanabilirler.

Yüksek mahkemelerde görev yapan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi personel, ilgili yüksek mahkemenin teklifi üzerine iktisap (Bir şeyin mülkiyetini elde etmek) ettikleri kadro ve aylığa uygun taşra teşkilatı kadrolarına Bakanlıkça atanabilirler.

Bu maddeye göre hizmet gereği naklen ataması yapılanlar,

- Atandığı yerde göreve başladığı tarihten itibaren en az üç yıl görev yapması,
- Atandığı yerdeki son üç yıla ait sicil raporları ile denetim elemanlarınca düzenlenen gizli raporlarının iyi olması,
- Atandığı yerdeki herhangi bir eylemi ile ilgili olarak son üç yıl içinde uyarma dışında herhangi bir disiplin cezası almaması,
- Atandığı yerdeki herhangi bir eylemi ile ilgili olarak son üç yıl içinde taksirli suçlar dışında paraya çevrilmiş veya tecil edilmiş olsa bile hükümlülüğü ile adli ve idari soruşturması veya ceza davasının bulunmaması,
- Atanmak istediği yerde durumuna uygun boş kadro ve ihtiyaç bulunması **şartıyla kendi isteği ile naklen atanma talebinde bulunabilirler.** Ancak askerlikte, açıkta ve aylıksız izinde geçirilen süreler ile hastalık raporlarının üç aydan fazlası üç yıllık süreden sayılmaz.



T.C. ADALET BAKANLIĞI Personel Genel Müdürlüğü	
Sayı	:/...../2013
Konu	: Komisyonlararası nakil çalışması
.....CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA.....BÖLGE İDARE MAHKEMESİ BAŞKANLIĞINA	
<p>Taşra teşkilatında görevli personelin (Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü personeli hariç) nakil işlemlerinin, 2802 sayılı Kanununun 114' üncü maddesi ile Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliği'nin düzenlenme amacına ve ruhuna uygun bir biçimde gerçekleştirilebilmesi, atamalarda objektifliğin ve uygulama birliğinin sağlanabilmesi amacıyla norm kadro kriterleri dikkate alınarak komisyonlararası nakil çalışması yapılacaktır.</p> <p>Komisyonlararası naklen atama işlemleri yönetmelikteki diğer şartlarla birlikte,</p> <ol style="list-style-type: none">a) Halen görev yapılan ve atanmak istenilen yerdeki personel ihtiyacı,b) Halen görev yaptığı komisyonda bulunduğu unvandaki hizmet süresi,c) Halen görev yaptığı komisyondaki hizmet süresine göre aynı yere atanmak isteyenler	

arasındaki sıralama,

d) Halen görev yapılan yerdeki kadro ve ihtiyaç durumuna göre, buradan başka yere atanma talebinde bulunanlar arasında yapılacak olan komisyondaki hizmet süresi sıralaması kriterleri dikkate alınarak gerçekleştirilecektir.

Bu itibarla, 03 /08/2009 tarihli ve 44971 sayılı genel yazımızda da belirtildiği üzere, taleplerin sağlıklı bir şekilde değerlendirilebilmesi amacıyla dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda açıklanmıştır.

I-BASVURU KOSULLARI:

1- Komisyonlararası nakil çalışmasına; 657 sayılı Kanunun 4/A maddesinde sayılan kadrolu statüdeki personel başvurabileceğinden, bu çalışma sözleşmeli personeli (657 sayılı Kanunun 4/B ve 4/C maddesi) kapsamamaktadır.

2- a) Bu çalışma Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 22' inci maddesi gereğince (süre) nakil talebinde bulunanlara ilişkindir.

b) Nakil talebinde bulunanlar görev yaptıkları adalet komisyonları yetki alanı içerisinde, ... /.../2013 tarihi itibariyle en az iki yıl hizmet etmiş olmaları halinde başvuruda bulunabileceklerdir.

Askerlikte, açıkta ve aylıksız izinde geçirilen süreler ile hastalık raporlarının üç aydan fazlası iki yıllık sürenin hesabında dikkate alınmayacaktır.

3- 03 /08/2009 tarihli ve 44971 sayılı genel yazımızda da belirtildiği üzere, yönetmeliğin 25, 26, 28 ve 29' uncu maddelerinde yer verilen eş, sağlık ve can güvenliği mazeretlerine dayalı olan veya hizmet gereği yapılan naklen atamalar, toplu nakil işlemine tabi olmadan yıl içinde yapılmaya devam edildiğinden, bu kapsamdaki personel çalışma kapsamına alınmamış olup, bu durumdaki personel 2' inci maddedeki şartları taşımaları halinde başvuruda bulunabilecektir.

II) BAŞVURU SEKLİ VE ZAMANI:

1- a) Başvurular EK-1 Başvuru Formunun "A" bölümünün doldurulması suretiyle yapılacaktır.

b) Başvurular .../.../2013 Çarşamba günü başlayıp ... /.../2013 Çarşamba günü mesai bitimi itibariyle sona erecektir.

Bu nedenle ilgililerin başvuruda bulunurken posta süresini gözetmeleri gerekmektedir.

c) Komisyon merkezinde görev yapan personel; doğrudan bağlı bulunduğu Adalet Komisyonu Başkanlığına, mülhakat adliyelerinde görev yapanlar ise; görev yaptıkları yerin Cumhuriyet Başsavcılığı aracılığıyla ilgili adalet komisyonu başkanlığına Ek-1 başvuru formunun "A" bölümünü eksiksiz ve açıklamalara uygun bir şekilde doldurarak teslim edeceklerdir.

2- Son başvuru tarihi olan .../.../2013 Çarşamba günü mesai bitiminden sonra yapılacak olan başvuruların komisyon tarafından kabul edilmeyeceğinin bilinmesi gerekmektedir.

III) KOMİSYONLARCA YAPILACAK İŞLEMLER:

1- Komisyonlararası nakil çalışmasına 657 sayılı yasanın 4/A maddesinde belirtilen (kadrolu) personel başvurabileceğinden, başvuru sahibinin aynı Kanunun 4/B ve 4/C maddesi kapsamındaki sözleşmeli personel olup olmadığının kontrol edilmesi,

2- Öncelikle personel tarafından doldurulması gereken kısmın (EK-1 Form "A" kısmı) eksiksiz, kayıtlara ve EK-3 Başvuru formu doldurma esaslarına uygun şekilde doldurulup doldurulmadığının kontrol edilmesi,

3- Komisyonlararası nakil başvuru formunun (EK-1 FORM) "B" kısmının ilgili komisyon tarafından doldurulup, komisyon başkanı tarafından onaylanması,

4- Komisyonlararası nakil başvuru formuna ilgiliye ait hizmet belgesinin eklenmesi,

5-Başvuru talebinde bulunan personel hakkında devam eden adli/idari soruşturma, kesinleşmiş mahkûmiyet veya disiplin cezası var ise buna ilişkin belgelerin eklenmesi,

6- Başvuru talebinde bulunanlardan; buldukları komisyonda (yukarıda I-2/b maddesinde belirtilen şekilde hesaplanmak suretiyle) asgari iki yıllık süreyi doldurmayanların başvurularının kabul edilmeyerek Bakanlığa gönderilmemesi,

7- 632 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında memur kadrolarına atanan personelin sözleşmeli pozisyonda geçen hizmet sürelerinin de (buldukları komisyonda geçen) hizmet süresinin hesabında dikkate alınması gerektiğinin bilinmesi,

8- EK-2 Birleştirme Tutanağının, başvuranların hizmet süresine göre sıralı bir biçimde doldurularak tüm başvuru evrakının birleştirme tutanağına rapten en geç ... /.../2013 Salı günü Bakanlığımızda olacak şekilde kargo yoluyla Genel Müdürlüğümüz Taşra Atama Nakil Şube Müdürlüğü'ne gönderilmesi, Ayrıca EK-2 Birleştirme Tutanağının en geç .../.../2013 Cuma gününe kadar ab126931@adalet.gov.tr adresine elektronik posta yoluyla gönderilmesi, Komisyonlararası nakil başvurusunda bulunanlara ait birleştirme tutanağı ve eklerinin Bakanlığımıza gönderilmesinden sonra ikinci bir liste veya ek liste mahiyetinde gönderilecek listelerin dikkate alınmayacağına bilinmesi gerekmektedir.

IV. DİĞER HUSUSLAR:

Komisyonlararası nakil çalışması norm kadro esasına göre tüm komisyonların ihtiyaçları göz önünde bulundurularak gerçekleştirileceğinden;

1- Başvuruda bulunacak personelin şahsi ve ailevi durumlarını göz önünde bulundurularak nakil talebinde bulunmaları,

2- Personelin, başvuru formunda bulunan üç tercihten uygun görülen bir yere ataması yapılabileceğinden, nakil talebinde bulunanların tercihlerini şahsi ve ailevi durumlarını da göz önünde bulundurularak yapmaları gerekmektedir.

Komisyonlararası nakil çalışması sonuçlandıktan sonra yapılacak vazgeçme talepleri dikkate alınmayacaktır.

3- Başvuruda bulunanların tercih edebilecekleri yerler adli ve idari yargı adalet komisyonlarına bağlı merkez veya mülhakat adliyeri olup, Bakanlık, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Yüksek Seçim Kurulu gibi tercihler dikkate alınmayacaktır.

4- Aynı il içerisinde adli yargıdan idari yargıya naklen atanma talepleri uygun görülmeceğinden, ilgililerin aynı il içerisinde adli yargıdan idari yargıya nakil talebinde bulunmamaları gerekmektedir.

5- Bölge Adliye Mahkemeleri henüz faaliyete geçmediğinden bu mahkemelere atanma talepleri uygun görülmeceğinden ilgililerin talepte bulunmamaları gerekmektedir.

6- Bölge Adliye Mahkemeleri faaliyete geçtiğinde bu mahkeme kadrosuna aktarılmak üzere atamaları adliyelere yapılan personelden komisyonlararası nakil talebinde bulunanların Bölge Adliye Mahkemesi personeli olduğunun açıkça belirtilmesi gerekmektedir.

7- İlanın "Başvuru Koşulları" bölümünde belirtilen şartları taşımaları kaydıyla

eşinin özel sektörde çalışıyor olması nedeniyle Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 26' ncı maddesine göre nakil talebinde bulunamayan ya da talepte bulunup da talebi uygun görülmeyenlerin durumu ayrıca değerlendirileceğinden ilgililerin mazeretlerini belgelendirmek suretiyle Ek-1 formunda belirtilen haneyi doldurmaları ve mazeretlerine ilişkin belgeleri (*eşi özel sektörde çalışanlar için işyerinden alınacak belge, sigorta prim belgesi, işyeri kendi adına kayıtlı ise vergi levhası sureti*) başvuru formunu eklemeleri gerekmektedir.

8- Askerde veya ücretsiz izinde olup fiilen görev yapmayan personelin nakil talepleri işleme konulmayacağından bu personelin naklen atanma talebinde bulunmamaları gerekmektedir.

9- Nakil talebi uygun görülmeyerek ataması yapılmayanlara ayrıca bildirimde bulunulmayacaktır.

Yukarıda belirtilen tarihlere ve diğer hususlara titizlikle riayet edilerek, konunun merkez ve mülhakat adliyelerinde çalışan tüm personele tebliği hususunda,

Bilgi ve gereğini rica ederim.

EKLER

1- Komisyonlararası Nakil Başvuru Formu (Ek-1)

2- Komisyonlararası Nakil Başvuru Formu (Ek-1 Örnek)

3- Komisyonlararası Nakil Talepleri Birleştirme Tutanağı (Ek-2)

4- Başvuru Formu Doldurma Esasları (Ek-3)

Vekâletler Cad. No:6 Bakanlıklar 06659 ANKARA Ayrıntılı bilgi için irtibat: Şube Müdürü
Telefon: (0312) 414 63 09 Faks: (0312) 419 60 57 Elektronik Ağ: www.adalet.gov.tr

Belge 2.1: Nakil işlemleri duyurusu

2.2. Atama İşlemleri İle İlgili Yazışma Tür ve İçerikleri

2.2.1. Komisyon Toplantısı

Komisyon, ağır ceza mahkemelerinin bulunduğu yerlerde başkanı, bir asıl ve bir yedek üyesi HSK tarafından belirlenecek hâkimler ile o yer Cumhuriyet Başsavcısı'ndan oluşur. Başkanın yokluğunda komisyona asıl üye başkanlık eder. Asıl üyenin komisyona başkanlık etmesi veya yokluğunda yedek üye, Cumhuriyet Başsavcısı'nın yokluğunda ise kendisine vekâlet eden Cumhuriyet Savcısı komisyona katılır.

Asıl ve yedek üyelerin yoklukları hâlinde, birinci sınıfa ayrılma incelemesine tabi tutulup da ayrılamayanlar hariç, en kıdemli hâkimden başlayarak komisyon oluşturulur. Bu durumda kıdemli olan komisyona başkanlık eder.

Komisyonunda, bir yazı işleri müdürü ile yeteri kadar personelden oluşan **Komisyon Kalem Hizmetleri, Disiplin, Apostil** gibi bürolar bulunur.

➤ **Komisyonun atama ile ilgili görevleri**

Atamaları doğrudan Bakanlıkça yapılanlar dışındaki Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi ile ceza infaz kurumları ve tutukevleri personelinin

- İlk defa devlet memurluğuna atanacaklardan merkezî sınavda başarılı olanların ilgili yönetmelik hükümlerine göre düzenlenecek sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınavlarını yapmak, hukuk fakültesi ve adalet meslek yüksekokulu mezunlarına öncelik tanımak kaydıyla başarılı olanların atanmalarını teklif etmek
- Aslî devlet memurluğuna atanmaları, sicil ve disiplin işlemleri, görevden uzaklaştırılmaları, aylık ve ödenekleri ile diğer özlük işlemlerini bu Kanun ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek
- Naklen veya hizmet gereği atamasını, ilgili mahkeme başkanı, hâkim veya Cumhuriyet Savcısı'nın görüşünü alarak yetki alanı içinde yapmak
- Geçici olarak görevlendirmesini, yetki alanı içinde altı ayı geçmemek üzere yapmak
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

İlk defa devlet memurluğuna atanması teklif edilen personelin atanmaları Bakanlık onayı ile tamamlanır. Bu personelin atanması, eğitilmesi ile ilgili usûl ve esaslar yönetmelikte gösterilir.

Adalet komisyonlarının;

- 657 sayılı Kanun'un 56 ve 57'nci maddelerine göre adaylık devresi içinde göreve son verme, adaylık süresinin sonunda başarısız sayılma kararları

- 657 sayılı Kanun'un 94'üncü maddesi uyarınca devlet memurluğundan çekilme isteğinin kabulüne ve çekilme isteğinde bulunulmuş sayılmasına ilişkin kararları
- 657 sayılı Kanun'un 98'inci maddesi uyarınca devlet memurlarının, memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybetmesi hâllerinde ilgilinin memurluğunun sona erdirilmesine ilişkin kararları
- 657 sayılı Kanun'un 54'üncü maddesinin birinci fıkrası ve 2802 sayılı Kanun'un 114'üncü maddesi gereğince ilk defa devlet memurluğuna atanmaya ilişkin teklif kararları ile açıktan yeniden atama teklif kararları
- İnfaz ve koruma başmemurluğu kadrolarına, adalet komisyonu merkez ve mülhakatından naklen ve terfien atanan memurlarla ilgili atama kararları
- Adalet komisyonları merkez ve mülhakatında unvan veya sınıf değişikliği yapılmak suretiyle gerçekleştirilen naklen atama kararları, **onaylanmak üzere ilgisine göre Personel Genel Müdürlüğüne veya Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.**

Yukarıda sayılan adalet komisyonu kararları Bakanlıkça onaylanmadıkça ilgilinin görevi ile ilişkisi kesilmez ve yeni görevine başlatılamaz.

Adalet komisyonlarınca yargı çevresi içinde unvan veya sınıf değişikliği olmadan yapılan naklen atama ve kademe ilerlemesi ve derece yükselmesine ilişkin verilen kararlar izin ve aslı memurluğa atanmaya ilişkin kararlar Bakanlık onayına tâbi olmayıp Bakanlıktaki kayıtlara işlenmek üzere ilgilinin dilekçesi ve hizmet cetveli ile birlikte ilgisine göre Personel Genel Müdürlüğüne veya Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

2.2.2. Gündem Kapsamı

Atanacak personelin atama, nakil ve birim değiştirecek personellerin durumları görüşülür. İlk atama ve yer değiştirme ile ilgili kararlar alınır. İlk atama sonucu göreve başlamaya hak kazanan personel bilgileri komisyon tarafından birleştirme tutanağıyla (EK 3-B) birlikte personel atama kararı (EK 4/A) ve sözleşmeli personel yerleştirme inceleme formu (EK 4/B) Adalet Bakanlığınca onaylanmak üzere Personel Genel Müdürlüğü veya Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne gönderilir. Bununla ilgili atama kararı aşağıdaki örnekte gösterilmiştir.



Resim 2.2: Komisyon toplantısını simgeleyen bir resim

SÖZLEŞMELİ PERSONEL YERLEŞTİRME İNCELEME FORMU													EK- 4/B			
Kimlik Bilgileri				Kişisel Bilgiler					Güvenlik Bilgileri				Puan Bilgileri	Atandığı Yer Bilgileri		
S.N.	Nihai Başarı Sırası	TC Kimlik No	ADI SOYADI	Cinsiyet	Doğum Tarihi (Gün-Ay-Yıl)	Boy	Kilo	Mezun Olduğu Okul Adı, Bölümü ve Diploma Tarihi	Sağlık Kuruluşu Raporunun Alındığı Bölge Hastanesinin Adı	Sağlık Kuruluşu Raporu Sonucu Olumlu Olumsuz	Güvenlik Soruşturması Sonucu (Valilik Olumlu Olumsuz)	Güvenlik Soruşturması Sonucu (MIT) Olumlu Olumsuz	Sabıka Kaydı (Adli ve Arşiv Olumlu Olumsuz)	Mecburî Hizmetinin Olup Olmadığı	Sözlü Sınav Puanı	Yerleştiği Ceza İnfaz Kurumu
1	1	.....	XXXX XXXXX	ERKEK	.....	170	79	SİLAH VE ANAD. LİS. SO. SİYAL BİMLER	OSMANIYE DEVLET HASTANESİ	OLUMLU	OLUMLU	-	OLUMLU	YOK	91,66	T TİPİ KAPALI ÇIK
2	5	.....	XXXX XXXXX	ERKEK	.....	173	80	KAYSERİ/ MELİNGAZI ERSOY LİSESİ SOSYAL BİMLER	VAN Y.Y.U. DURSUN SOABAŞ TE MERKEZİ	OLUMLU	OLUMLU	-	OLUMLU	YOK	80	T TİPİ KAPALI ÇIK
3	11	.....	XXXX XXXXX	ERKEK	.....	178	89	VAN ATATÜRK LİSESİ FEN BİMLERİ	VAN EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ	OLUMLU	OLUMLU	-	OLUMLU	YOK	71,66	T TİPİ KAPALI ÇIK
4	9	.....	XXXX XXXXX	ERKEK	.....	175	83	VAN ENDÜSTRİ VE TEK. LİSESİ- BİLGİSAYAR OKULU	ADANA DEVLET HASTANESİ	OLUMLU	OLUMLU	-	OLUMLU	YOK	75	T TİPİ KAPALI ÇIK
5	6	.....	XXXX XXXXX	ERKEK	.....	179	84	BOLVADIN ENDÜSTRİ MES. LİS. ELEKTRİK	DR İBRAHİM ÖZSOY BOLVADIN DEVLET HAST.	OLUMLU	OLUMLU	-	OLUMLU	YOK	90	YÜKSEK GÜVENLİKLİ KAPALI ÇIK
6	.....	.....	XXXX XXXXX	ERKEK	.....	183	69	VAN MES. YO. ELEKTRİK	VAN EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ	OLUMLU	OLUMLU	-	OLUMLU	YOK	90	T TİPİ KAPALI ÇIK
KOMİSYON BAŞKANI				ÜYE					ÜYE							
tarh İMZA				tarh İMZA					tarh İMZA							

Form 2.3: Sözleşmeli personel yerleştirme inceleme formu (EK 4/B)

T.C.
ANKARA ADLİ YARGI İLK DERECE MAHKEMESİ
ADALET KOMİSYONU
İNFAZ KURUMLARI ve TUTUKEVLERİ PERSONELİ
NAKLEN ATAMA KARARI

KARAR NO. : **KARAR TARİHİ : 10.05.20....** **KURUM SİCİL NO :**

BAKANLIK SİCİL NO.:

Başkan : **Adalet Komisyonu Başkanı**
Üye : **Cumhuriyet Başsavcısı**
Üye : **2. Asliye Ceza Hâkimi**

TAYİN EDİLENİN

ADI SOYADI :

DOĞUM YERİ VE TARİHİ : **TOKAT- 28.04.19...**

NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER : **ANKARA**

ÖĞRENİM DURUMU : **LİSE**

ESKİ DURUMU **YENİ DURUMU**

Genel İdare Hizmetler	Sınıfı	Genel İdare Hizmetler
İnfaz ve Koruma Memuru Ankara Çocuk ve Gençlik	Unvanı	İnfaz ve Koruma Memuru Ankara Çocuk ve Gençlik
Ceza İnfaz Kurumu Çubuk Kapalı Ceza İnfaz Kurumu	Görev Yeri	Ceza İnfaz Kurumu Çubuk Kapalı Ceza İnfaz Kurumu
8/11-1	Derece ve Kademe Göstergesi	11-1

Ek Ödemeler
Atandığı Kadronun Derecesi
8. Derece

Yukarıda ad –soyad, görev yeri ve unvanı yazılı ilgilinin, 31.12.2015 tarihli dilekçesinde belirttiği mazereti nedeniyle naklen tayin talebinde bulunduğundan,

Ankara Çocuk ve Gençlik Ceza İnfaz Kurumu, İnfaz ve Koruma Memuru’m, 24 /12/2005 tarihli ve 26033 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5435 sayılı Kanun ile değişik 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu’nun 114/a–3 ile Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliği’nin 45. maddeleri gereğince kadrosu ile birlikte **Çubuk Kapalı Ceza İnfaz Kurumuna naklen tayinine;**

Karardan tasdikli üç nüshanın, Adalet Bakanlığı Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne sunulması ve ilgili Cezaevi Müdürlüklerine gerekli tebliğin yapılması için Ankara Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmesine, 14.02.2015 tarihinde oy birliği ile karar verildi.

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

Form 2.4: Naklen atama kararı

2.2.3. Personelin Askerlik, İstifa, Müstafi ve Emeklilik İşlemleri

Personelin askerlik, istifa, müstafi ve emeklilik işlemleri ayrı ayrı açıklanmıştır.

2.2.3.1. Askerlik

Personelin askerliği süresince aylıksız izinli olarak işten ayrılması ve terhis olduktan sonra tekrar işine başlaması ile ilgili işlemlerdir.

Askerlik hizmetini yapmak üzere silahlı altına alınanlardan, askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenlerin terhis tarihinden itibaren 30 gün içinde ilgisine göre Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarına başvurmaları ve başvurma tarihinden itibaren azami otuz gün içinde göreve başlatılmaları zorunludur.



Fotoğraf 2.2: Askerliğini yapan personel

T.C.
ANKARA ADLİ YARGI
İLK DERECE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONU

Karar No. :

Evrak No.:.....

Konu :

..../.../2015

KARAR

Komiyon Başkanı :
Komiyon Üyesi :
Komiyon Üyesi :
Komiyon Z.Katibi :

Adalet Komiyonu Başkanı
Cumhuriyet Başsavcı V.
2. Asliye Ceza Hâkimi

Askerliği süresince aylıksız izinli sayılmasını talep eden Ankara 12. Asliye Ceza Mahkemesi zabıt kâtibi’nın 31.07.2015 tarihinden itibaren, askerlik görevi süresince 657 Sayılı Yasa’nın 108. maddesi gereğince; **AYLIKSIZ İZİNLI SAYILMASINA,**

Adı geçenin terhisini müteakip bir aylık yasal süre zarfında görevine başlamak üzere terhis çizelgesi ile birlikte Başkanlığımıza müracaat etmesi gerektiği hususunun kendisine tebliği ile ilgili yerlere yazılmasına, 30.06.2015 tarihinde oybirliği ile karar verildi.

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

ZABIT KÂTİBİ

Form 2.5: Personelin aylıksız izinli sayılması

T.C.
ANKARA ADLİ YARGI
İLK DERECE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONU

Karar No. :

Evrak No.:

Konu :

KARAR

Komiyon Başkanı : **Adalet Komiyonu Başkanı**
Komiyon Üyesi : **Cumhuriyet Başsavcısı**
Komiyon Üyesi : **2. Asliye Ceza Mahkemesi Hâkimi**
Komiyon Z.Kâtibi :

7. dereceli kadroda 8. derecenin 1. kademesinin karşılığı maaş almak suretiyle Ankara Adliyesi zabıt

kâtiplik görevini ifa etmekte iken askerliği sebebiyle 657 sayılı Kanununun 108. maddesi gereğince 06.04.2015 tarihinden itibaren ve askerliği süresince aylıksız izinli sayılan’in dilekçe ekindeki terhis belgesinde askerlik görevini **06.07.2015** tarihinde tamamlayarak terhis edildiği anlaşılmış bulunduğundan adı geçenin Ankara 6. Sulh Hukuk Mahkemesi Hâkimliği emrinde göreve başlattırılmasına, askere gitmeden önce memuriyette geçen hizmeti ile askerlikte geçen hizmetinin değerlendirilerek maaşının 8. derecenin 2. kademesinden ödenmesine, arta kalan hizmetinin kıdeminden sayılmasına,

07.07.2015 tarihinde oy birliği ile karar verildi.

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

ZABIT KÂTİBİ

Form 2.6: Personelin askerlik görevini tamamladıktan sonra göreve başlama yazısı

2.2.3.2. İstifa

Memurun kendi isteği ile işten ayrılmasıdır. Buna ilişkin bir dilekçe ile istifasını talep eder. Komisyon talebi görüşür ve karara bağlar. Aşağıda buna ilişkin karar örneği verilmiştir.



Resim 2.3:Memurun istifası

T.C. ANKARA ADLİ YARGI İLK DERECE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONU			
<u>Karar No. :.....</u>	<u>Evrak No. :</u>		
Konu :			
KARAR			
Komisyon Başkanı :	Adalet Komisyonu Başkanı		
Komisyon Üyesi :	Cumhuriyet Başsavcısı		
Komisyon Üyesi :	2.Asliye Ceza Mah. Hâkimi		
Komisyon Z.Kâtibi :			
<p>Ankara 11. Sulh Ceza Mahkemesi zabıt kâtibi .....’in 13.05.2015 Tarihli dilekçesi ile istifasının kabulünü talep ettiğinden adı geçen, 657 sayılı kanunun 94/1 madde ve fıkrası gereğince MEMURİYETTEN ÇEKİLME İSTEĞİNİN KABULÜNE,</p> <p>Karardan imzalı bir nüshası ile talep dilekçesinin gereği takdir edilmek üzere Adalet Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğüne sunulmasına,</p> <p>Yüksek Bakanlık Onayını müteakip adı geçene tebliği ile görevinden ayrılış tarihinin istenilmesine ve maaş yönünden ilgili yerlere yazılmasına 13.06.2015 tarihinde oy birliği ile karar verildi.</p>			
BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	ZABIT KÂTİBİ

Form 2.7: İstifa eden personel ile ilgili komisyon karar yazısı

2.2.3.3. Müstafi

Personelin görevinden ayrılmasında, belirli usullere uyulmaması sebebiyle (mazeretsiz işe gelmeme) kişinin istifa etmiş durumuna müstafi denir. Müstafi duruma düşen personel ile ilgili komisyon kararı aşağıdadır.

T.C.			
ANKARA ADLİ YARGI			
İLK DERECE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONU			
Karar No. :	Evrak No.		
Konu : .....	.....	
K A R A R			
Komisyon Başkanı	:	Adalet Komisyonu Başkanı	
Komisyon Üyesi	:	Cumhuriyet Başsavcısı	
Komisyon Üyesi	:	2.Asliye Ceza Mah. Hâkimi	
Komisyon Z.Kâtibi	:		
<p>Ankara Çocuk Eğitimevi infaz ve koruma memuru olup 05.05.2015 tarihinde ilgili kuruma faks yoluyla istifa dilekçesini gönderen .....'ın; Komisyonumuzca görevinden çekilme isteğinin kabulüne dair karar alınmadan 05.05.2015 tarihinden itibaren görevini izinsiz veya mazereti olmaksızın terk ettiği ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam ettiği hakkında düzenlenen tutanaklardan anlaşılmıştır.</p> <p>İlgili infaz ve koruma memuru .....'ın 05.05.2015 tarihinden itibaren 657 Sayılı Yasanın 94. maddesinin 2'nci fıkrası gereğince DEVLET MEMURLUĞUNDAN ÇEKİLME İSTEĞİNDE BULUNULMUŞ SAYILMASINA, Bu hususta alınan karardan imzalı iki nüsha, dilekçe faksı ve 05-18.05.2015 tarihleri arasını kapsayan ayrı ayrı düzenlenmiş tutanakların, Adalet Bakanlığı Ceza ve Tevkif evleri Genel Müdürlüğünün onayına sunulmasına,</p> <p>Onayı müteakip, karar örneğinin ilgiliye tebliği ile kurumumuz tarafından verilen kimlik ve sağlık karnesinin istenilmesine ve bir ay içinde mal bildiriminde bulunması gerektiğinin tebliğine, 23.05.2015 tarihinde oybirliği ile karar verildi.</p>			
BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	ZABIT KÂTİBİ

Form 2.8: Müstafi durumuna düşen personel yazısı

2.2.3.4. Emeklilik

Fiili emeklilik hizmet sürelerini dolduran personel talepleri üzerine veya yaş haddini dolduran personel adalet komisyonlarınca resen emekliye ayrılırlar.

2006 yılına kadar Emekli Sandığı, SSK ve BAĞ-KUR adı altında üç tür emeklilik prim ödeme sistemi bulunmakta idi. 2006 yılında yürürlüğe giren 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ile yapılan reformla bu üç kurum SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) çatısı altında birleştirilmiştir.

Vatandaşların SGK'dan emekli olabilmesi için aşağıdaki üç şartın da yerine gelmesi gerekir.

- Tamamlanması gereken sigortalılık süresi (hizmet yılı)
- Tamamlanması gereken yaş
- Tamamlanması gereken prim

Erkek Sigortalıların Tamamlaması Gereken Yaş, Sigortalılık Süresi ve Prim Gün Sayısı			
İşe Başlama Tarihi	Tamamlaması gereken sigortalılık süresi	Tamamlaması gereken yaş	Tamamlaması gereken prim ödeme süresi
08.09.1976 ve daha öncesi	25	Yok	5000
09.09.1976-23.05.1979	25	44	5000
24.05.1979-23.11.1980	25	45	5000
24.11.1980-23.05.1982	25	46	5075
24.05.1982-23.11.1983	25	47	5150
24.11.1983-23.05.1985	25	48	5225
24.05.1985-23.11.1986	25	49	5300
24.11.1986-23.05.1988	25	50	5375
24.05.1988-23.11.1989	25	51	5450
24.11.1989-23.05.1991	25	52	5525
24.05.1991-23.11.1992	25	53	5600
24.11.1992-23.05.1994	25	54	5675
24.05.1994-23.11.1995	25	55	5750
24.11.1995-23.05.1997	25	56	5825
24.05.1997-23.11.1998	25	57	5900
24.11.1998-08.09.1999	25	58	5975
09.09.1999-Reformun yürürlük tarihine kadar	--	60	7000
Reformun yürürlük tarihinden itibaren 2035'e kadar	--	60	9000 (Kanununun yürürlüğe girdiği tarih ile 31/12/2008 tarihleri arasında sigortalı sayılanlar için 7100 gün olarak ve 1/1/2009 tarihinden itibaren sigortalı sayılanlar için ise her takvim yılı başında 7100 güne 100 gün eklenmek suretiyle 9000 güne çıkacaktır.)

Tablo 2.1: Erkek sigortalıların emeklilik için tamamlaması gereken prim gün sayısı tablosu

➤ **Erkeklerde sigortalılık süresi**

Emekli olma şartları iki çeşittir.

- 60 yaşını doldurması ve en az 7000 gün prim ödemeleri veya,
- 60 yaşını doldurması, 25 yıldan beri sigortalı bulunması ve en az 4500 gün emeklilik primi ödemeleri şartı ile emekli aylığına hak kazanacaklardır.

Hâlen hem memurlar (Emekli Sandığı), hem Bağ-Kur'lular hem de SSK'lular için yaş sınırı kadınlarda **58**, erkeklerde **60**'tır.

Erkekler için emeklilik yaşı, 2036 yılında kademeli olarak arttırılacak 2048 yılında 65 yaşında emekli olmaları sağlanacaktır.

➤ **Kadınlarda sigortalılık süresi**

Emekli olma şartları kadınlarda da iki çeşittir.

- 58 yaşını doldurması ve en az 7000 gün prim ödemesi veya

- 58 yaşını doldurması, 25 yıldan beri sigortalı bulunması ve en az 4500 gün, emeklilik primi ödemeleri şartı ile emekli aylığına hak kazanacaklardır.

Kadınlar için de emeklilik yaşı 2036 yılında kademeli olarak arttırılacak 2048 yılında 65 yaşında emekli olmaları sağlanacaktır.

KADIN	
YILLAR	YAŞ
2035'e kadar	Değişmiyor
2036-2037	59
2038-2039	60
2040-2041	61
2042-2043	62
2044-2045	63
2046-2047	64
2048'den itibaren	65

Tablo 2.2: Kadınlarda emeklilik yaşı tablosu

T.C.
İLK DERECE MAHKEMESİ
ANKARA ADLİ YARGI
ADALET KOMİSYONU BAŞKANLIĞI

Sayı :

Konu:

22.07.2015

ANKARA CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA

İlçemiz Adliyesi Mübaşiri (01234) 5434 sayılı

Emekli Sandığı Kanununun geçici 205'inci maddesinin 1'inci fıkrası uyarınca 22.07.2008 günlü dilekçesi ile emekliye ayrılma talebinde bulunduğundan,

İlgilinin emeklilik işlemlerine esas olmak üzere;

1. 22.07.2015 tarihli emekliye ayrılma talep belgesi aslı ve iki adet tasdikli örneği,
2. Maaş artış seyrine göre bütün hizmetleri ile T.C. kimlik numarasını gösterir hizmet cetvelinden iki nüsha,
3. Beş adet fotoğraf,
4. Öğrenim durumunu gösterir (İlkokul, Ortaokul, Lise) diploma belgelerinin onaylı örneği,
5. Askerlik borçlandırma fişi ile kurumumuz dışında geçen (450) gün sigortalı hizmet sürelerini gösterir onaylı yazı sureti ekte gönderilmiştir.

Bilgi edinilmesi, adı geçenin isteği üzerine emekliye ayrılması hususunda düzenlenen evrakın Adalet Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünün onayına sunulması ve onayı müteakip

Başkanlığımıza iadesini rica ederim.

.....

Adalet Komisyonu Başkanı

EK: 10 Adet Belge

4 Adet Fotoğraf

Form 2.9: Personelin emeklilik işlemlerine ilişkin karar yazısı

2.2.3.5. Sözleşmeli Personele Ait Yazışmalar

Özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlilerine **sözleşmeli personel** denir. Sözleşmeli personel sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.



Fotoğraf 2.3: Sözleşmeli zabıt kâtipliğine ilişkin duyuru örneği

Adalet komisyonları bünyesinde zaman zaman kadrolu personel yanında sözleşmeli zabıt kâtipliği alımları da yapılmaktadır. 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 5'inci maddesinde yer alan, "Sözleşme süreleri Bütçe Yılı ile sınırlıdır. ..." hükmü gereğince 01/01/.... - 31/12/.... tarihlerini kapsayacak şekilde ve içinde bulunulan bütçe yılı ile sınırlı olarak sözleşme yapılır. Sözleşmeli personel yazışmaları ile ilgili bir karar örneği aşağıda yer almaktadır.

T.C.			
ANKARA ADLİ YARGI			
İLK DERECE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONU			
<u>Karar No.</u> :		<u>Evrak No.:</u>	
<u>KONU</u> :	Sözleşme görev kararı		
K A R A R			
Komasyon Başkanı	:	Adalet Komasyonu Başkanı	
Komasyon Üyesi	:	Cumhuriyet Başsavcısı	
Komasyon Üyesi	:	2.Asliye Ceza Hakimi	
Komasyon Z.Kâtibi	:		
İş ve kadro ihtiyacı dikkate alınarak 2802 sayılı yasanın114-115'inci maddeleri gereğince Komasyonumuz yargı çevresi dâhilinde sözleşmeli olarak görevlendirilen,			
59440 Ankara Zabıt Kâtibi	.....	Akyurt Adliyesi	
12200 Ankara Zabıt Kâtibi	.....	Polath Adliyesi	
11700 Polath Zabıt Kâtibi	.....	Ankara Adliyesi	
2802 Sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 5435 sayılı Kanunun 36.maddesinin (a) bendinin, (4)ncü alt bendi ile değişik 114. maddesi gereğince, mahkemelerin mevcut iş ve kadro durumları gözetilerek ve zorunlu olarak sözleşme görev sürelerinin 30.12.2015 tarihine kadar uzatılmasına,			
Gerekli tebliğın yapılmasına,			
30.05.2015 tarihinde oybirliğı ile karar verildi.			
BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	ZABIT KÂTİBİ

Form 2.10: Sözleşmeli personele ait görev sürelerinin uzatılması ile ilgili karar yazısı


2.2.3.6. Geçici Görevli Personele Ait Yazışmalar

Memurlar, geçici görevlendirme yapmak isteyen kurumun talebi ve çalıştıkları kurumun izni ve belirtilen şartları sağlamaları durumunda geçici süreli olarak görevlendirilebilir.

Ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile denetimli serbestlik müdürlüklerinde çalışan memurların buldukları görevde başarısız olmaları veya o görevi yapmalarında sakınca görülmesi veya ihtiyaç duyulması veya başarılı olup da diğer şartlardan birini veya birkaçını taşımamaları hâllerinde aynı unvan, kadro, sınıf ve maaşını muhafaza etmek kaydıyla buldukları yerde başka bir görevi yürütmek üzere geçici görevlendirilmeleri veya başka bir yere bu maksatla atamaları yapılabilir.

Ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile denetimli serbestlik müdürlüklerinde görev yapan personel, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünün uygun görüşü alındıktan sonra adliyelerde geçici olarak görevlendirilebilir.

Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeli, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü ve ihtiyaç duyulması hâlinde mülhakat dışı ceza infaz kurumları ile tutukevlerinde, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünün teklifi ve Bakanlık oluru ile geçici olarak görevlendirilebilir.



The banner features the logo of the Ministry of Justice (Adalet Bakanlığı) on the left, the text "T.C. TÜRKİYE CUMHURİYETİ ADALET BAKANLIĞI" in the center, and the Turkish flag on the right.

DUYURU

Ankara, İstanbul ve İzmir Adliyelerinin kadro ve ihtiyaç durumu göz önünde bulundurularak başka bir mahalde zabıt kâtibi, şoför, mübaşir, aşçı, ve hizmetli unvanlarında görev yapan personelimizin belirtilen adliyelerde **"geçici görev yolluğu"** da ödenmek suretiyle geçici olarak görevlendirilmeleri düşünülmektedir.

Geçici olarak görevlendirilecek personelimiz, görevlendirildiği mahalde kalıcı olarak devam etmek istediği takdirde naklen atanma suretiyle veya koşulları oluştuğu takdirde 4/B statüsündeki personelimizin de nakil işlemleri gerçekleştirilecektir.

Ankara, İstanbul ve İzmir Adliyelerinde görev almak isteyen personelimizin 4 Ağustos Cuma Saat:17:00'a kadar görev yaptıkları mahal Cumhuriyet Başsavcılığı kanalıyla taleplerine ilişkin dilekçelerini Adalet Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü Taşra Atama ve Nakil Şube Müdürlüğüne iletmeleri rica olunur.

Duyurulur.

Fotoğraf 2.4: Geçici görevlendirme duyurusu

T.C.
ANKARA
ADLİ YARGI
İLK DERECE MAHKEMESİ
ADALET KOMİSYONU BAŞKANLIĞI

Karar No. :/.....

Evrak No.

KONU :

.....

KARAR

Komisyon Başkanı

:

Adalet Komisyonu Başkanı

Komisyon Üyesi

:

Cumhuriyet Başsavcısı

Komisyon Üyesi

:

2.Asliye Ceza Hâkimi

Komisyon Z.Kâtibi

:

..... Adliyesi Yazı İşleri Müdürü olarak çalışan’a ait 28.03.2015 günlü yer değişikliği talebi ve kadro durumu incelendi.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ

23.02.2006 tarihinden bu yana Adliyesinde Yazı İşleri Müdürü olarak çalışan’ in 28.03.2015 günlü talebi dikkate alınarak adı geçenin 2802 Sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu’nun 5435 sayılı Kanununun 36.maddesinin (a) bendinin, (4) ncü alt bendi ile değişik 114. maddesi gereğince, **geçici olarak Ankara 3.Asliye Hukuk Mahkemesi Hâkimliği emrinde çalıştırılmasına,**

Gerekli tebliğin yapılmasına 31.03.2015 tarihinde oybirliği ile karar verildi.

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

ZABIT KÂTİBİ

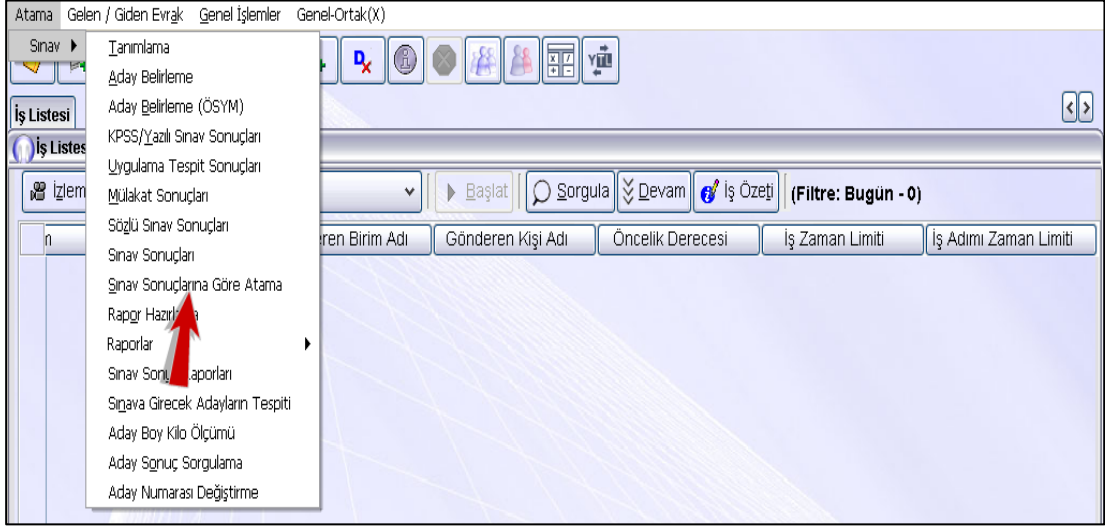
Form 2.11: Geçici görevli personele ait karar yazısı

2.3. Mesleki Programda Atama Ekran Menüleri

Mesleki programda Sınav Sonuçlarına Göre Atama, Açıktan Atama Rapor Hazırlama, Sınav Sonuç Raporları İşlemi, Düz Onay Formu Düzenleme, Geçici Görev İşlemleri vb. atama ekran menüleri mevcuttur. Aşağıda bu ekranlardan Sınav Sonuçlarına Göre Atama, Açıktan Atama Rapor Hazırlama, Sınav Sonuç Raporları İşlemi ekranlarına değinilecektir.

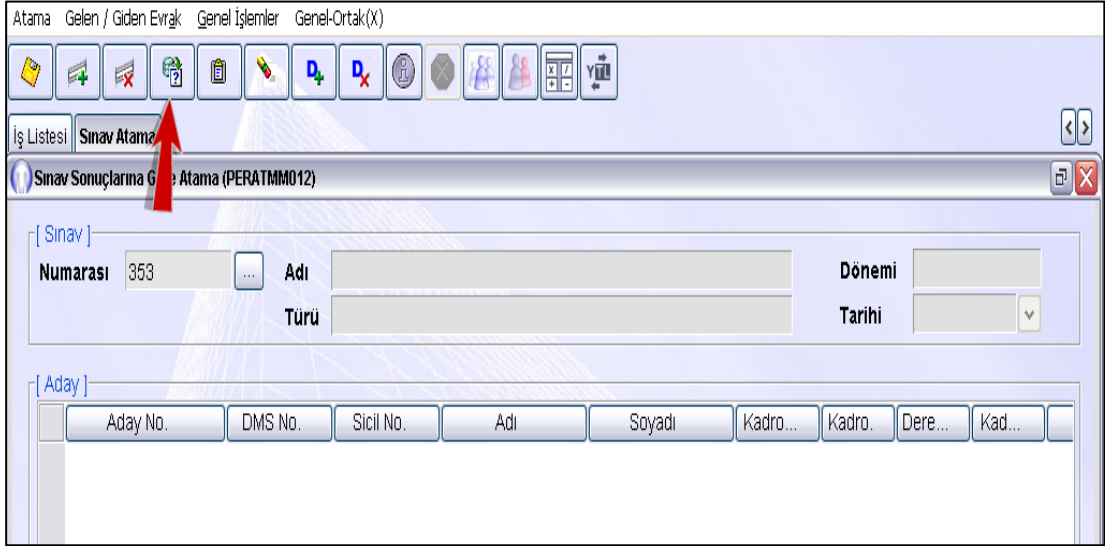
2.3.1. Sınav Sonuçlarına Göre Atama İşlemi

Sınav sonuçlarına göre atama ekranı, kadro bilgilerinin dolu/boş durumlarının takibinin yapıldığı, ataması yapılan personelin rezerve edildiği ve kadro vize işlemlerine esas olacak açıktan atama, iptal/ihdas, tahsis işlemlerinin yapıldığı ekrandır. Bu ekrana ulaşmak için



Fotoğraf 2.4: Sinav sonuçlarına göre atama ekranı

Ana menüden sırasıyla **Atama-Sinav-Sinav Sonuçlarına Göre Atama** seçeneklerine tıklanır.



Fotoğraf 2.5: Sinav sonuçlarına göre atama ekranı

Gelen ekranda **Numarası** alanı doldurularak kısayol araç çubuğundan **Sorgu Çalıştır** düğmesine tıklanır.

Aday No.	DMS No.	Sicil No.	Adı	Soyadı	K...	Kadro	Derece.	Kademe
1	5	112024...	K	A		10	10	2
2	3	22222222	F	K				

Fotoğraf 2.6: Sınav sonuçlarına göre atama ekranı

Kazanan adaylar **Aday** alanına yansır. **K.A.**'ya ait alana çift tıklanır ve sırasıyla **Kadro-Derece-Kademe** bilgileri girilir.

	Derece.	Kademe.	Birim Kodu	Birim Adı	Sınıf	Unvan	Kura Yeri
1	10	2	4000346	Test Adif Yargı İlk De...	GENEL IDARE HIZM...	ZABIT KÂTİBİ	
2			4000347	Test Adliye			

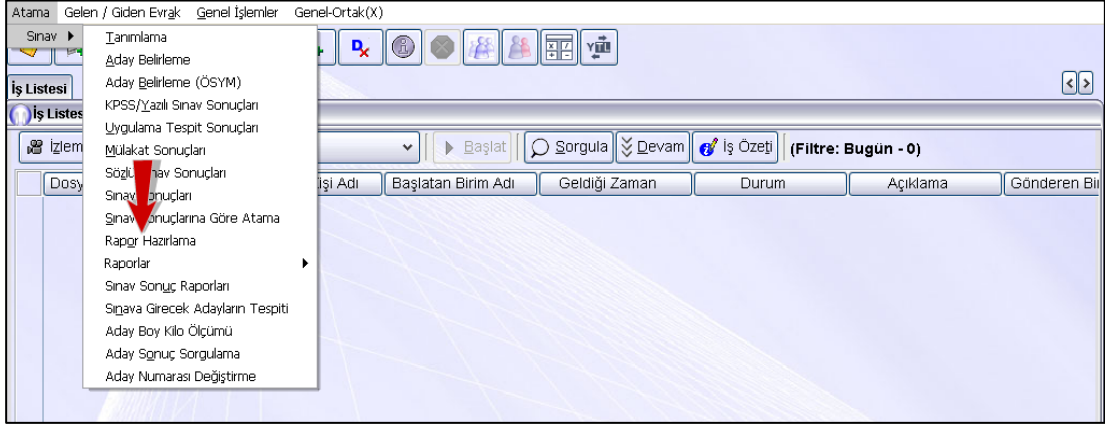
[Atanabilecek Boş Kadro]
Kadro No [] Derece [10]

Fotoğraf 2.7: Sınav sonuçlarına göre atama ekranı

Ekranın devamında yer alan **Birim Kodu-Birim Adı-Sınıf-Unvan** alanları doldurulur. Kısayol araç çubuğunda yer alan **Kaydet** düğmesine tıklanır. Gelen onay ekranında **Tamam** düğmesine tıklanır. Böylece sınav sonuçlarına göre atama işlemi tamamlanır.

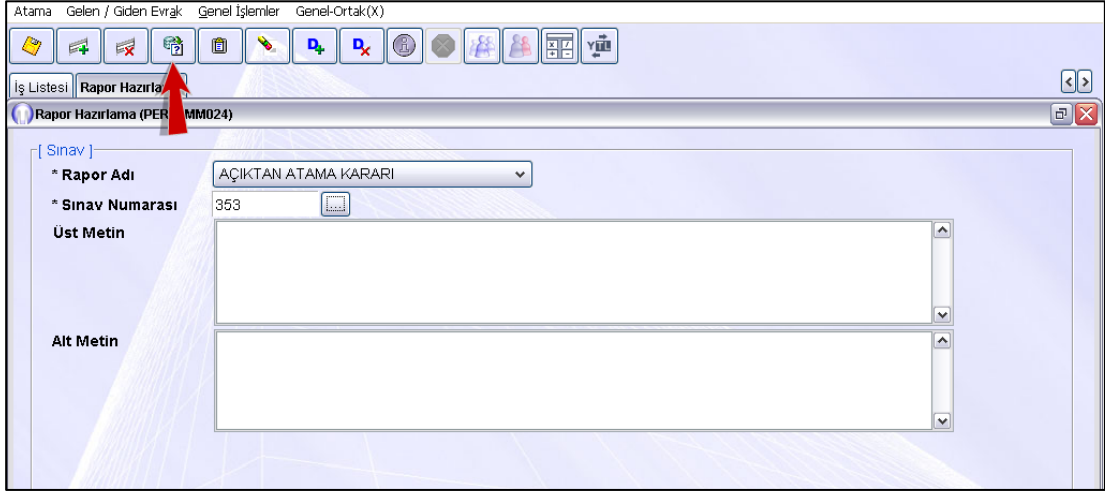
2.3.2. Açıktan Atama Rapor Hazırlama İşlemi

Rapor hazırlama ekranı birimlerin açtığı sınav ve ilgili sınavda kullanılan matbu evrakların sınavla ilişkilendirildiği ekrandır. Bu ekrana ulaşmak için



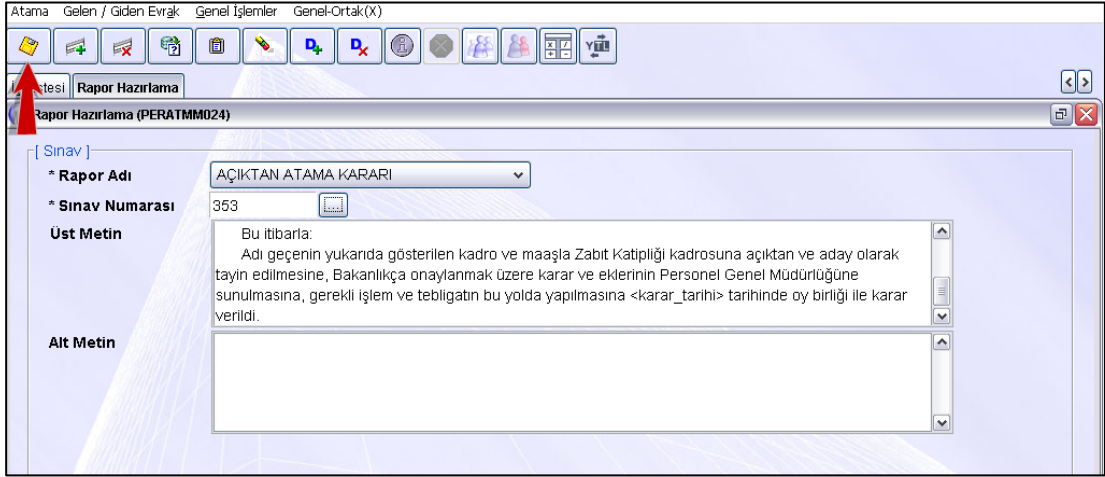
Fotoğraf 2.8: Açıktan atama rapor hazırlama ekranı

Ana menüden sırasıyla **Atama-Sınav-Rapor Hazırlama** seçeneklerine tıklanır.



Fotoğraf 2.9: Açıktan atama rapor hazırlama ekranı

Gelen **Rapor Hazırlama Ekranında Sınav Numarası** alanına sınav numarası yazılır ve kısayol araç çubuğunda yer alan **Sorgu Çalıştır** düğmesine tıklanır.

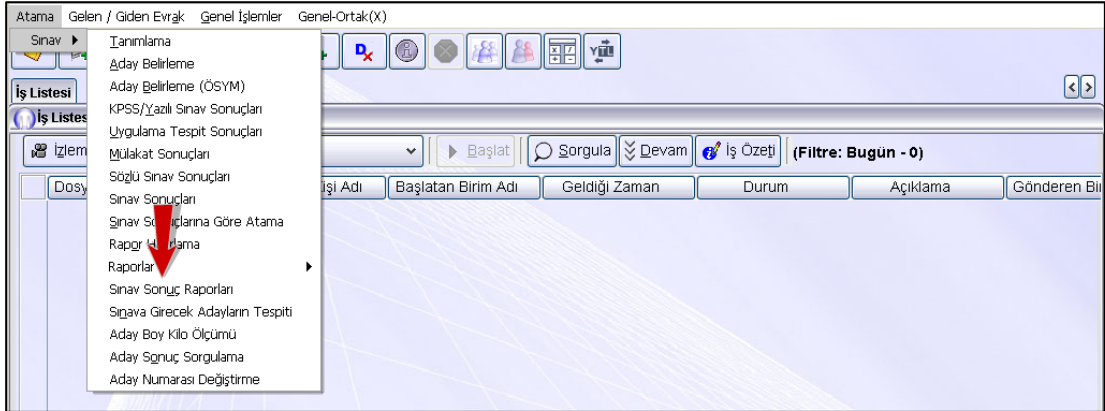


Fotoğraf 2.10: Açıktan atama rapor hazırlama ekranı

Üst Metin alanına **Açıktan Atama Kararı** şablonu gelir. Gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra kısayol araç çubuğunda yer alan **Kaydet** düğmesine tıklanır. Gelen onay ekranında **Tamam** düğmesine tıklanır. Böylece rapor hazırlama işlemi tamamlanır.

2.3.3. Sınav Sonuç Raporları İşlemi

Sınav Sonuç Raporları ekranı rapor hazırlama ekranında hazırlanıp sınav numarasıyla ilişkilendirilen matbu evrakların tarih ve karar numarası girilerek rapor dökümünün alındığı ekrandır. Ekranı ulaşmak için



Fotoğraf 2.11: Sınav sonuç raporları ekranı

Ana menüden sırasıyla **Atama-Sınav-Sınav Sonuç Raporu** seçeneklerine tıklanır.

Atama Gelen / Giden Evrak Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

Sınav Sonuç Raporları

Sınav Sonuç Raporları (PERATMM010)

[Sınav]

* Rapor Adı: AÇIKTAN ATAMA KARARI Başlangıç Tarihi: []

* Sınav Numarası: 353 * Karar No: 2 Bitiş Tarihi: []

Aday No: [] * Karar Tarihi: 14/03/2008 Başvuru Şekli: []

Ust Metin: Bu ibarata, Adı geçenin yukarıda gösterilen kadro ve maaşla Zabıt Kablplığı kadrosuna açığatan ve aday olarak tayin edilmesine, Bakanlığa onaylanmak üzere karar ve eklerinin Personel Genel Müdürlüğüne sunulmasına, gerekli işlem ve tebliğatin bu yolda yapılmasına <karar_tarihi> tarihinde oy birliği ile karar verildi.

Alt Metin: []

Başkan	30000	[]	[]	[]	HÂKİM
1. Uye	30000	[]	[]	[]	CUMHURİYET SAVCISI
2. Uye	30000	[]	[]	[]	HÂKİM
3. Uye	[]	[]	[]	[]	[]
4. Uye	[]	[]	[]	[]	[]
5. Uye	[]	[]	[]	[]	[]
6. Uye	[]	[]	[]	[]	[]

Yazılı İşl. Md.

Rapor

Fotoğraf 2.12: Sınav sonuç raporları ekranı

Gelen ekranda sınav numarası girilerek yapılan sorgulama sonucu üst metin alanında açığatan atama kararı raporu görüntülenir. **Karar No.** ve **Karar Tarihi** bilgileri yazılır ve **Rapor** düğmesine tıklanır.

Atama Gelen / Giden Evrak Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

Sınav Sonuç Raporları

Rapor Önizleme - AÇIKTAN ATAMA KARARI

Rapor Önizleme - AÇIKTAN ATAMA KARARI (GNE_RPR_001)

%100 PDF Diskte Kaydet Yazdır Kapat

T.C. ADALET BAKANLIĞI
Test Adayı Yazılı İlk Derece Mahkemeleri Adalet Komisyonu

ATAMA (AÇIKTAN)
 YER DÖĞÜLTÜRME (SAKLIYATAMA)
 YÜKSELME (TERRİFİKATAMA)

AÇIKTAN ATAMA KARARI
(Genel nitelikte görev için istenilen X şubeye kayması)

KARAR NO: 2 KARAR TARİHİ: 14/03/2008 İstek No(Aday No): 5

İL ÖZELİNDEN	
ADI SOYADI	R. A.
SÖZÜM YERİ VE TARİHİ	ANKARA-016/151
SÖZÜM DURUMU	YER DÖĞ. (2 YIL)
ESKİ DURUMU	YENİ DURUMU
Unvan	ÖZEL İKAME HİZMETLEŞİ
Unvan	ZABIT KATIBİ
İstediği Yer	Test Adayı Yazılı İlk Derece Mahk.
Derece ve Kademe Göstergesi	18-2400
İB Özetleri	[]
Ancaklı Kademen Derecesi	18
Ancaklı Kademen Klas. Eşitlikleri	[]

ÖZETİ: Emniyet müessesesine yazılan tebliğata, 01.04.2008 tarihinde yapılan (OP-15) Yazılı sınavında 74 puan alın ve komisyon sınavına geçilmiştir. Zabit Katıplığı emama ilişkin olarak yazılı ve sözlü sınavları sonucu ortalaması 70.663 puan olarak sınavla başarılı olan adaylar, Adliye Bakanlığı Meslek Sınavı Atama ve İhtisap Yönetmeliğindeki esaslar genel ve özel paragraflarında, sınavın tüm bilgilerin tam olarak değerlendirilmiştir. Zabit Katıplığı kadrosuna açığatan ve aday olarak ataması kararlaştırılmıştır.

Fotoğraf 2.13: Sınav sonuç raporları ekranı

Rapor önizleme- açıktan atama kararı ekranı aracılığıyla ilgili kararlar görüntüledikten sonra kapat düğmesine tıklanır. Böylece sınav sonuç raporları işlemi tamamlanmış olur.

2.4. Apostil İşlemleri

2.4.1. Apostil

Apostil, 5 Ekim 1961 tarihinde Den Haag'da taraf ülkelerce imzalanan Lahey Konvansiyonuna göre **bir ülkede düzenlenen resmi bir belgenin diğer bir ülkede ibraz edilebilmesine olanak sağlayan bir onaydır** (Türkiye'de düzenlenmiş bir belgenin Almanya'da tanınması gibi).



Fotoğraf 2.14:Yabancı ülkelere ait Apostil Onayı

Apostil, bir belgenin gerçekliğinin tasdik edilerek başka bir ülkede yasal olarak kullanılmasını sağlayan bir belge onay sistemidir. Apostil kuralları yalnızca Lahey Konferansı'na üye veya taraf devletler arasında geçerlidir. Sözleşme tarafları her ülke, apostilin hangi makamlarca düzenleneceğini kendi belirler (sözleşme madde: 6).

Apostillerde ana başlığın Fransızca olarak "Apostille (Convention de La Haye du 5 Octobre 1961)" şeklinde yazılması zorunludur.

Bir apostil belgesi aşağıdaki unsurlardan oluşur:

- Belgenin düzenlendiği ülkenin adı
- Belgeyi imzalayan kişinin adı
- Belgeyi imzalayan kişinin sıfatı
- Belgeye basılan mührün ait olduğu makamın adı
- Tasdik edildiği yer
- Tasdik edildiği tarih
- Apostili düzenleyen makam
- Apostil numarası
- Apostili düzenleyen makamın mührü veya kaşesi
- Apostili düzenleyen yetkilinin imzası



Belge 2.2: Onaylanmış apostil belgesi

2.4.2. Türkiye'de Apostil Düzenleyen Makamlar

Türkiye Cumhuriyeti'nde apostil tasdik şerhi koymaya yetkili makamlar şunlardır:

➤ **İdari belgelere:**

Valilikler, valiler, vali adına vali muavinleri ve hukuk işleri müdürleri, kaymakamlıklar

➤ **Adli belgelere:**

Ağır ceza mahkemesi kuruluşu olan merkezlerdeki adalet komisyonu başkanlıkları

Örneğin Bakırköy ilçesi dâhilinde düzenlenen bir belge için Bakırköy Kaymakamlığı veya adli belgeler için Bakırköy Adalet Komisyonu Başkanlığı apostil belgeleri düzenlemeye yetkilidir. Apostil onayı ücretsizdir.

1 Ocak 2019 tarihinde yürürlüğe girecek olan E-Apostil hizmeti sayesinde bürokratik işlemler kayda değer ölçüde azalırken, süreçler çok daha hızlı ve etkin yürütülecek. 7101 sayılı İcra ve İflas Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 64. maddesindeki e-Apostil düzenlemesiyle apostil şerhi vermeye yetkili olan Adalet Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı ayrı sistemler kurmak zorunda kalmayacak; bunun yerine PTT A.Ş.'nin oluşturacağı ortak platform üzerinden vatandaşların başvuruları elektronik ortamda tek noktadan alınıp onay için ilgili kuruma aktarılacaktır. Kurum tarafından elektronik imza doğrulaması esas alınarak e-Apostilin oluşturulmasının ardından işlemleri tamamlanan belgeler ile bunların onay linkleri PTT e-Apostil sistemi üzerinden vatandaşla paylaşılacaktır. Bu süreçte PTT A.Ş. ilgili kurumlardan gelen belgeyi doğrulama işlevini değil, e-Apostil şerhli belgenin uluslararası dolaşıma çıkmasına aracılık etme işlevini üstlenecektir.

2.4.3. Apostil Formu ve Dolduruluşu

- Örnek apostil belgeleri
- ÖSYM belgesi

Türkiye’de üniversite sınavlarına giren bir öğrenci, yurt dışında başka bir üniversiteye müracaat eder ve bu üniversite kendisinden Türkiye’de nereleri kazandığına dair bir ÖSYM belgesi ve lise diploması ister.

Bu öğrencinin yapması gerekenler

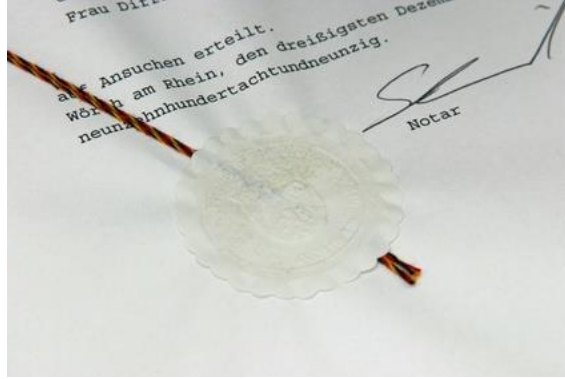
Tercüme bürosu: ÖSYM belgesi ile lise diplomasının orijinalini alarak yeminli bir tercüme bürosuna veya yeminli bir tercümana gidip, belgeyi ibraz edeceği ülkenin lisanına çevirisini yaptırır.

Noter: Bu çeviri, tercüme bürosunun veya tercümanın yemin zaptının bulunduğu noterlikte onaylatılır.

Valilik/Kaymakamlık: Noterde onaylanan bu tercüme illerde valiliğe, ilçelerde kaymakamlığa (noterin bulunduğu il ve ilçedeki) götürülerek tasdik ettirilir (apostil). Artık bu belge taraftar diğer bir ülkede ibraz edilebilir.

TASDİK ŞERHİ (5 Ekim 1961 tarihli Lahey Sözleşmesi) APOSTILLE (Convention de la Haye du 5 Octobre 1961)	
1. Ülke iş bu resmi belge:	1. Ülke TÜRKİYE CUMHURİYETİ iş bu resmi belge:
2. tarafından imzalanmıştır.	2. tarafından imzalanmıştır.
3. İmzalayanın sıfatı dır.	3. İmzalayanın sıfatı Nüfus Dairesi Müdür Yardımcısı dır.
4. nın mühür/damgasını taşımaktadır.	4. Avcılar İlçe Nüfus Dairesi nin mühür/damgasını taşımaktadır.
TASDİK	
5. 'da	5. Avcılar 'da
6. günü	6. 15.08.2006 günü
7. tarafından	7. Avcılar Kaymakamı (veya; Kaymakam Vekili) tarafından
8. No ile tasdik edilmiştir.	8. No 05/0019 ile tasdik edilmiştir.
9. Mühür/Damga	9. Mühür/Damga
10. İmza	10. İmza
.....	(Kaymakamlık Mührü)
.....	(Kaymakamın veya vekilinin adı, soyadı, imzası)

Form 2.13: Apostil tasdik şerhleri örnekleri



Belge 2.3: Yabancı ülkelere ait apostil belgesi

2.4.4. Apostil Şerhi Konacak Resmi Belgeler

- Savcı, zabıt kâtibi veya adliye memuru tarafından verilmiş belgeler de dâhil olmak üzere, devleti bir yargı organına veya mahkemesine bağlı makam veya görevli memur tarafından düzenlenmiş olan belgeler
- İdari belgeler
- Noter senetleri
- Kişilerce özel sıfatla imzalanmış belgeler üzerine konmuş olup belgenin kaydının veya belirli bir tarihte mevcut olduğunun ve imzaların doğruluğunun resmi makam ve noterlerce tasdiki gibi resmi beyanlar

2.4.5. Aynı Maddeye Göre Sözleşmenin Uygulanamayacağı, Apostil Tasdiki Yapılamayacak Belgeler

- Diploması veya konsolosluk memurları tarafından düzenlenmiş belgeler
- Ticaret veya gümrük işlemleriyle doğrudan ilgili olan idari belgeler

Sözleşmenin 9. maddesinde apostil şerhi uygulanmış bir belgenin başkaca bir tasdike gerek olmadığı belirtilmektedir.

Malum olduğu üzere uluslararası sözleşmeler TBMM tarafından onaylanmasını müteakip kanun vasfını almakta ve milli kanunlarımız gibi yürürlük kazanmaktadır.

Nadir de olsa bazı ülkelerdeki yetkili mercilerin bir kısmı yukarıda hazırlanan apostilin içeriğinin çevirisini isteyebilir. Bu takdirde yukarıdaki apostilin, Türkiye’de veya o ülkedeki herhangi bir yeminli tercüme bürosu tarafından çevirisi yapılır.

Apostil işlemleri ülkemizin de kabul ettiği uluslararası bu sözleşmeye göre sözleşme taraftarı bir ülkenin milli toprakları dâhilinde düzenlenmiş ve sözleşme taraftarı diğer bir ülkenin milli toprakları dâhilinde sunulması öngörülen kamu belgelerine yöneliktir.

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 Octobre 1961)

1. Ülke/Country/Pays/Staat **TÜRKİYE - LA TURQUIE**

İşbu resmi belge/This public document/Le présent acte public/Dieses zeugnis wurde

2. tarafından imzalanmıştır./Has been signed by/à été signé par/durch ...
unterschrieben

3. İmzalayanın sıfatı Yetkili Veznedar'dır./Acting in the capacity of/Agissant en qualité de/Titel des
Unterszeichnenden

4. İstanbul 34. Noterliği'nin mühür/damgasını taşımaktadır-bears the seal/stamp of-est revêtu du
sceau/timbre de-trägt Siegel/Stempel von

TASDİK / CERTIFIED / ATTESTE / BEGLAUBIGUNG:

5. İstanbul Valiliği'ne datalı/in


6. 11.2012 günü/the/le/Am

7. Şube Müdürü tarafından/by/par/durch den/die

8. No : 6640 ile tasdik edilmiştir./No./sous No./unter Nr.

9. Mühür - Damga/Seal-stamp/Sceau-
timbre/Siegel-Stempel

10. İmza/Signature/Signature/Unterschrift:



Belge 2.4: Onaylanmış apostil örneği

TASDİK ŞERHİ
(5 Ekim 1961 tarihli Lahey Sözleşmesi)
APOSTILLE
(Convention de la Haye du 5 Octobre 1961)

1. Ülke
iş bu resmi belge:

2. tarafından imzalanmıştır.

3. İmzalayanın sıfatı dir.

4.nın mühür/damgasını taşımaktadır.

TASDİK

5.'da 6. günü

7. tarafından

8. No ile tasdik edilmiştir.

9. Mühür/Damga 10. İmza

.....

Belge 2.5: Örnek apostil belgesi

2.4.6. Apostil İşlemlerine İlişkin Örnek Olaylar

Burada yabancı bir ülkeyle yapılacak apostil işlemlerine ilişkin yaşanan örnek olaylara yöneltilen sorular ve cevapları ele alınmıştır.

➤ **Türk vatandaşının yabancı ülke vatandaşı ile evlenmesine ilişkin**

Soru 1: Ben İstanbul'da oturuyorum. Nişanlım Irak asıllı bir İngiliz vatandaşıdır. Şu an kendisi İngiltere'dedir. Yakında buraya gelip İstanbul'da evleneceğiz. Belgeleri nikâh dairesine verdim. Bunların arasında nişanlımın Irak makamlarınca düzenlenmiş orijinal Arapça doğum belgesi de var. Fakat nikâh dairesi bu belgenin Irak'a gönderilip apostilli veya konsolosluk onaylı olarak verilmesini istemektedir. Ne yapmalıyız?

Cevap 1: Irak, 5 Ekim 1961 tarihli Lahey Sözleşmesi'ni imzalamış taraftar (apostil taraftarı) bir ülke değildir (bk. sonraki sayfada taraf ülkeler listesi). Dolayısıyla burada apostil söz konusu değildir. Ancak doğum belgesinin Irak'ta valilikte onaylanması, sonra da Türk Konsoloslğunun onayı gerekirdi. Bunu yapabilecek durumda değilseniz belgenin orijinalini bize getiriniz. Burada yeminli tercümesi yapıp noterlikte onaylatılacaktır. Akabinde bu belgeyi, diğer bir deyişle orijinal belgenin tercüme edilmiş noter onaylı suretini, nikâh dairesine sunabilirsiniz.

➤ **Emeklilik başvurusuna ilişkin**

Soru 2: Ben Almanya'dan emekliyim. Alman Sosyal Sigorta Kurumu benden Türkiye'de ikâmet ettiğime dair resmi ve apostilli bir ikâmet belgesini Almanca tercümesi ile birlikte istenmiştir. Bana bunun hem tercüme edilip hem de noterde onaylatılması gerektiği söylenmiştir. Doğru mudur?

Cevap 2: Tam olarak doğru değil. Önce konuya mali açıdan bakalım. Bir belgenin noter onaylı olması demek, orijinal belgenin noterlikçe çıkartılmış bir "sureti" demektir. Oysaki muhtarlıktan alacağınız orijinal bir ikâmet belgesinin ücreti 3,00 TL'dir. Yani 3,00 TL tutarındaki ve her zaman çıkartabileceğiniz bir belgenin noterlikte kat kat fazla para karşılığında bir suretinin çıkartılması anlamsızdır. Yapılacak işlemler:

1. Muhtarlığa gidip ikâmet belgesini alınız.
2. Bu belgeyi doğrudan ilçeniz kaymakamlığına götürüp apostil onayını yaptırınız.
3. Sonra, apostil onaylı bu ikâmet belgesini yeminli bir tercüme bürosuna götürünüz.

Tercüme bürosu ise tercüme apostili alınmış orijinal ikâmet belgesini ekleyecektir. Almanya'ya göndermeden önce bunun bir fotokopisini çıkartıp evraklarınızın arasında saklayabilirsiniz.

Böylelikle tercümenin ekinde noter onaylı bir suret yerine, ondan çok daha ucuza mal olan “orijinal belge” bulunacaktır. Zaten 6 aydan eski bir ikâmet belgesi genelde kabul edilmemektedir. Ancak diploma, evlilik cüzdanı gibi belgelerin orijinalini gönderemeyeceğinizden bunların noter onaylı sureti gerekmektedir.

➤ **Mahkeme kararlarına ilişkin**

Soru 3: Ben ABD’de yaşamaktayım, boşandığım eşim ise Kanada’da yaşamaktadır. Kanada’da boşandık fakat bu boşanma kararının Türkiye’de geçerli olması için Kanada mahkemesinin kararının tanınmasına yönelik tenfiz davası açtık. Mahkeme ise avukatımızdan bu kararın apostilli olması gerektiğini söylemiş. Bunu nasıl halledebiliriz?

Cevap 3: Kanada apostil taraftarı bir ülke değildir (11 Haziran 2007 tarihi itibarıyla). Dolayısıyla apostil burada söz konusu değildir. Sizin yapmanız gereken valilik ve konsolosluk onayıdır. Yani mahkeme kararı Kanada’da önce valilikte onaylatırılıp sonra Türk konsoloslughuna götürülecek ve orada onaylatırılacak. Ancak Kanada apostil taraftarı bir ülke olmasa bile bir mahkeme kararının aslına apostil uygulanması gerektiği zaten sözleşme madde 1’de belirtilmemiş (bk. önceki sayfadaki 3. başlık; Apostil → Apostil uygulanacak belgeler), burada sadece belge ve vesikalardan (örneğin bu bir mahkeme kararının sureti olabilir) bahsedilmekte. Konuya 5718.s. MÖHUK (Milletlerarası Özel Hukuk ve Usul Kanunu Hakkında Kanun) açısından bakacak olursak

Tenfiz dilekçesine aşağıdaki belgeler eklenir.

- Yabancı mahkeme ilamının o ülke makamlarınca usulen onanmış aslı veya ilâmı veren yargı organı tarafından onanmış örneği ve onanmış tercümesi
- İlâmın kesinleştiğini gösteren ve ülke makamlarınca usulen onanmış yazı veya belge ile onanmış tercümesi

2.4.7. Apostilin Geçerli Olduğu Ülkeler

Mart 2015 tarihi itibariyle apostile taraf olan ülkeler şunlardır:

Yabancı resmi belgelerin tasdiki mecburiyetinin kaldırılması (apostille) sözleşmesine taraf ülkeler listesi

1- Almanya Federal Cum.	24- Ekvator	53- Letonya	
2- Amerika Birleşik Devletleri	25- El Salvador	54- Liberya	
3- Andora	26- Ermenistan	55- Lehistan	
4- Antigua ve Barbuda	27- Estonya	56- Litvanya	
5- Arjantin	28- Fiji	57- Lüksemburg	
6- Arnavutluk	29- Finlandiya	58- Macaristan	
7- Avusturya	30- Fransa	59- Makedonya	
8- Avustralya	31- Grenada	60- Malawi	
9- Azerbaycan	32- Güney Afrika	61- Malta	81- Sırbistan
10- Bahama Adaları	33- Gürcistan	62- Marshal Adaları	82- Slovakya
11- Barbados	34- Hırvatistan	63- Mauritius	83- Suriname
12- Belçika	35- Hindistan	64- Meksika	84- Slovenya
13- Belize	36- Hollanda	65- Monako	85- Swaziland
14- Beyaz Rusya (Belarus)	37- Honduras	66- Moldova	86- Tonga
15- Bosna-Hersek	38- İngiltere	67- Namibia	87- Trinidad ve Tobago
16- Botswana	39- İrlanda	68- Niue	88- Türkiye
17- Brunei	40- İspanya	69- Norveç	89- Ukrayna
18- Bulgaristan	41- İsrail	70- Panama	90- Venezuela
19- Cook Island Adaları	42- İsviçre	71- Polonya	91- Yeni Zelanda
20- Çek Cumhuriyeti	43- İsveç	72- Portekiz	92- Yunanista n
21- Çin Halk Cum.	44- İzlanda	73- Romanya	
22- Danimarka	45- İtalya	74- Rusya Federasyonu	
23- Dominik Cum.	46- Japonya	75- Saint Vincent ve Granada	
	47- Kıbrıs Rum Kesimi	76- Samoa	
	48- Karadağ	77- San Marino	
	49- Kazakistan	78- Santa Kitts ve Nevis	
	50- Kolombiya	79- Santa Lucia	
	51- Kore Cumhuriyeti	80- Seyşeller	
	52- Lesotho		

Tablo 2.3: Apostile taraf ülkeler

DEĞERLER ETKİNLİĞİ

Kul, insan demektir. Her kulun (insanın) yaşama, sağlık, eğitim, düşünce, inanç, ibadet, özel yaşamın gizliliği ve ekonomik haklar gibi temel hakları ve özgürlükleri vardır. Bunlara karşı yapılan haksızlıklar, kul hakkı kavramına girer. Kul hakkı yemek büyük günahlardandır.

Hayatın çeşitli şartlarında ve insanların birbirleriyle ilişkilerinde dikkat etmeleri gerekli pek çok hakları vardır. Kul hakkı, insanların haklarına saygılı olmak, söz ve davranışlarla onlara zarar vermemek demektir. Aynı şekilde bir insana zarar verecek şekilde istemediği sözü söylemeye veya davranışları yapmaya kul hakkı yemek denir. Buna göre, insan haklarına saygı gösterip, zarar vermemek kul hakkına saygı göstermektir. Bu haklara zarar vermeye çalışmak ise kul hakkı yemek demektir. Kul hakkı konusunda Müslüman olan insanla, olmayan arasında bir ayırım yoktur, yapılan her haksızlık kul hakkına girer.

Kul hakkına sebep olan pek çok davranış vardır. Bunlardan bazı örnekler şunlardır: Sizlerde aşağıdaki kul hakkı örneklerini sınıfta arkadaşlarınızla paylaşıp farklı kul hakkı örneklerini yazınız.

1. İnsan öldürmek.
2. Yalan söylemek ve hile yapmak.
3. Gıybet ve iftira etmek.
4. Hırsızlık yapmak.
5. Rüşvet alıp - vermek.
6. Haset etmek.
7. Bir kimsenin namus ve şerefine sataşmak.
8. Başkalarıyla alay etmek, ad takmak, onları küçük görmek, sövmek veya kötü söz söylemek.
9. Kötü zanda bulunmak.
10. Başkalarının özel hayatlarını araştırmak.
11. Birisini dövmek ya da yaralamak.
12. Arkadaşının sırrını açıklamak.
13. Verdiği sözde durmayarak birisini bekletmek.
14. Borcunu zamanında ödememek.
15. Birisine istemediği bir sözü söylemek, yani sözle rahatsız etmek.
16. Birisine istemediği davranışı yapmak, yani onu rahatsız etmek.

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamaklarını takip ederek ataması yapılan personelden istenen evrakları listeleyiniz. Apostil işlerinin yapılışını inceleyerek bir apostil başvurusu örneği doldurunuz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Adli yargı adalet komisyonunun oluşturulmasını açıklayınız.	➤ 2802 sayılı Kanun'un 113'üncü maddesini incelemelisiniz.
➤ Adli yargı adalet komisyonunun atama ile ilgili görevlerini sıralayınız.	➤ Adalet Bakanlığı Memur Sınav – Atama ve Nakil Yönetmeliği'ni incelemelisiniz.
➤ Komisyon personelinin askerlik-istifa-müstafi-emeklilik işlemlerini açıklayınız.	➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nu incelemelisiniz.
➤ Lahey Konvansiyonu'nun apostile ilişkin özelliklerini açıklayınız.	➤ İnternet'ten yararlanmalısınız.
➤ Türkiye'de apostil düzenleyen makamları sıralayınız.	➤ Herhangi bir noterliği ziyaret etmelisiniz.
➤ Apostil şerhi konan ve konmayan belgeleri sıralayınız.	➤ Apostil mevzuatını incelemelisiniz.
➤ Apostilin geçerli olmadığı ülkeleri sıralayınız.	➤ Adliyeye giderek adliyeden bilgi almalısınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki çoktan seçmeli soruları dikkatle okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi adli yargı adalet komisyonunun görevlerinden biri **değildir**?
 - A) İlk defa devlet memurluğuna atanacak zabıt kâtiplerinden merkezî sınavda başarılı olanların sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınavlarını yapmak
 - B) Bir mahkemede görevli zabıt kâtibinin ilgili mahkeme başkanı görüşünü alarak, yetki alanı içinde, naklen atamasını yapmak
 - C) Asli devlet memurluğuna atanmaları ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek
 - D) Zabıt kâtiplerinin yetki alanı içinde sekiz aylık süreyle geçici olarak görevlendirmesini yapmak
 - E) Sicil ve disiplin işlemlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek
2. **Askerlik sonrası yapılan;**
 - I. Terhis tarihinden itibaren yirminci gün yapılan göreve başlamak için başvuru
 - II. Terhis sonrası göreve başlama için başvuranın otuz gün içinde göreve başlatılması yazısı
 - III. Terhis tarihinden itibaren ikinci ayda yapılan göreve başlamak için başvuru**İşlemlerinden hangisinde memurun askerlik öncesi görevini sürdürme imkânı hukuken vardır?**
 - A) Yalnız I
 - B) Yalnız II
 - C) I ve II
 - D) I ve III
 - E) I, II ve III
3. **Erkek devlet memurunun emeklilik hakkı kazanması için**
 - I. 60 yaşını doldurmuş olması ve en az 7000 gün prim süresinin dolması
 - II. 25 yıl hizmet süresinin tamamlanması
 - III. Askerlik yapmış olmak**Koşullarından hangisinin gerçekleşmesi gereklidir?**
 - A) Yalnız I
 - B) Yalnız II
 - C) I ve II
 - D) I ve III
 - E) I, II ve III

4. **Geçici personel ile ilgili aşağıda kurulan yargılardan hangisi doğrudur?**
- I. Bir yıldan az süreli çalıştırılabilir.
 - II. Devlet Personel Başkanlığının veya Maliye Bakanlığının görüşü alınmalıdır.
 - III. Atanmalarına Bakanlar Kurulunca karar verilir.
- A) Yalnız I
B) Yalnız II
C) I ve II
D) I ve III
E) I, II ve III
5. **Apostil ile ilgili aşağıdaki yargılardan hangisi doğru değildir?**
- A) 5 Ekim 1961 tarihinde imzalanmıştır.
 - B) Hollanda'nın Rotterdam şehrinde imza edilmiştir.
 - C) Bir ülkede imzalanan bir belgenin taraf devlette ibraz edilmesini sağlar.
 - D) Lahey Konvansiyonu'na göre düzenlenmiştir.
 - E) Almanya taraf ülkelerden biridir.
6. Olay: İzmir Aliğa'da ikamet edip de üniversite sınavlarına giren öğrenci Bay A, İtalya'da başka bir üniversiteye müracaat eder ve bu üniversite kendisinden Türkiye'de nereleri kazandığına dair bir ÖSYM belgesi ister. Öğrencinin İtalya'daki üniversiteye ibraz edeceği ÖSYM belgesinin;
- I. ÖSYM belgesinin orijinalini alarak Aliğa'da yeminli bir tercümana tercüme ettirmesi
 - II. Tercümenin Konak Noterliğinde onaylatılması
 - III. Tercümenin Aliğa Kaymakamlığında tasdik ettirilmesi
- İşlemlerinden hangisinde apostil işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır?**
- A) Yalnız I
B) Yalnız II
C) I ve II
D) I ve III
E) I, II ve III

7. Yukarıdaki ülkelerden hangisi apostil tasdikine ilişkin sözleşmeye taraf ülkelerdendir?

- I. El Salvador
 - II. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti
 - III. Türkmenistan
- A) Yalnız I
B) Yalnız II
C) I ve II
D) II ve III
E) I, II ve III

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise 'Uygulamalı Teste' geçiniz

UYGULAMALI TEST

Bulduğunuz mahallin adliyelerinde ve valilik-kaymakamlıklarında apostil bürosunu ziyaret ediniz. Burada yapılan apostil işlemleri hakkında bir sunum hazırlayınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet, kazanmadığınız becerileri Hayır kutucuğuna X işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Apostil işlemi için yapılan bir başvuruyu gözlemlediniz mi?		
2. Apostil işlemi için tercüme edilmiş bir belgeyi incelediniz mi?		
3. Apostil onayı yapılan bir belgenin kaydını incelediniz mi?		
4. Apostil onayı reddedilen bir belgenin “reddedilme” nedenlerini araştırdınız mı?		
5. Apostil onayı alınan belgelerin çeşitlerini incelediniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda **Hayır** şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız **Evet** ise **modül değerlendirme** faaliyetine geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki çoktan seçmeli soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Sınav ilanında
 - I. Atama yapılacak kadroların kademesi
 - II. Başvurunun başlangıç ve bitiş tarihleri
 - III. Başvuruda aranacak şartlar**Hususlarından hangileri bulunmak zorundadır?**
 - A) Yalnız II
 - B) I ve II
 - C) I ve III
 - D) II ve III
 - E) I, II ve III

2. Sınav başvurularında istenen
 - I. Altı ay önce çekilmiş iki adet fotoğraf
 - II. Öğrenim belgesi
 - III. Nüfus cüzdanı fotokopisi**Belgelerinden hangileri geçerli olarak kabul edilir?**
 - A) Yalnız II
 - B) I ve II
 - C) I ve III
 - D) II ve III
 - E) I, II ve III

3. Personel aday belirleme UYAP işlemlerinde adayın
 - I. Sertifika bilgileri
 - II. Vergi kimlik numarası
 - III. Askerlik durumu**Bilgilerinden hangileri sisteme kaydedilmez?**
 - A) Yalnız I
 - B) Yalnız II
 - C) I ve II
 - D) I ve III
 - E) I, II ve III

4. **Nihai başarı listesinin belirlenmesi hakkında kurulan aşağıdaki yargılardan hangisi doğru değildir?**
- Adayların KPSS puanının %30'u ve uygulamalı sınav puanının %70'i alınmak suretiyle nihai başarı puanı belirlenir.
 - Nihai başarı listesinin belirlenmesinde öncelikle adalet meslek lisesi mezunlarına öncelik verilir.
 - Nihai başarı listesinin belirlenmesinde öncelikle hukuk fakültesi mezunlarına öncelik verilir.
- A) Yalnız I
B) Yalnız II
C) I ve II
D) I ve III
E) I, II ve III
5. **Adalet komisyonunun yaptığı zabıt kâtipliği mülakatında kullanılan değerlendirme tablosundaki bilgilerden hangisi veya hangileri doğrudur?**
- İlgilinin atanacağı kadronun gerektirdiği mesleki bilgi %40
 - Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi bilgisi %20
 - Bir konuyu kavrama ve ifade yeteneği %40
- A) Yalnız I
B) Yalnız II
C) I ve II
D) I ve III
E) I, II ve III
6. **Aşağıdaki işlemlerden hangisi adli yargı adalet komisyonunun atama ile ilgili görevlerinden biri değildir?**
- İnfaz koruma memurlarının adaylık devresi içinde göreve son verme kararlarını Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne göndermek
 - Zabıt kâtiplerinin adaylık süresinin sonunda başarısız sayılma kararlarını, Personel Genel Müdürlüğüne göndermek
 - Bir zabıt kâtibinin adaylık süresi içinde müstafi sayılma kararını Personel Genel Müdürlüğüne bildirmek
 - Zabıt kâtiplerinin memurluğa engel hâlinin olduğunun sonradan anlaşılması hâlinde memurluğun sona erdirilmesi kararını almak
 - Merkezi sınavdan yeterli puanı alan bir adli yargı hâkim adayının mülakat sonuçlarını Personel Genel Müdürlüğüne göndermek

7. Devlet memurunun emeklilik hakkı kazanması için

- I. Tamamlanması gereken sigortalılık süresi
- II. Tamamlanması gereken yaş
- III. Tamamlanması gereken prim
- IV. Tamamlanması gereken kredi faizi

Koşullarından hangisinin gerçekleşmesi gereklidir?

- A) I, II ve III
- B) II, III ve IV
- C) I, III ve IV
- D) I, II ve IV
- E) I, II, III ve IV

8. Aşağıdakilerden hangisi sözleşmeli personelin özelliklerindedir?

- I. Kadrolu olarak çalıştırılmaları
- II. Sözleşme sürelerinin Bütçe Yılı ile sınırlı olması
- III. İşçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileri olması

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) II ve III
- E) I, II ve III

9. Aşağıdakilerden hangisi apostil belge düzenleme yetkisine sahiptir?

- I. İzmir Valiliği
- II. Çeşme Kaymakamlığı
- III. İzmir Cumhuriyet Başsavcılığı

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) II ve III
- E) I, II ve III

10. Aşağıdaki belgelerden hangisine apostil tasdiki düzenlenebilir?

- I. Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından verilen belge
 - II. Diplomatik belgeler
 - III. İzmir'deki bir A holdinginin Fransa'ya deniz yoluyla gönderdiği ürünlere ait konşimento
- A) Yalnız I
 - B) Yalnız II
 - C) I ve II
 - D) II ve III
 - E) I, II ve III

11. Aşağıdaki ülkelerden hangisi apostil tasdikine ilişkin sözleşmeye taraf ülkelerdendir?

- I. Tunus
 - II. Tonga
 - III. Trinidad ve Tobago
- A) Yalnız I
 - B) Yalnız II
 - C) I ve II
 - D) II ve III
 - E) I, II ve III

12. Aşağıdaki ülkelerden hangisi apostil tasdikine ilişkin sözleşmeye taraf ülkelerdendir?

- I. Hindistan
 - II. Kıbrıs Rum Kesimi
 - III. Lehistan
- A) Yalnız I
 - B) Yalnız II
 - C) I ve II
 - D) II ve III
 - E) I, II ve III

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise diğer bireysel öğrenme materyaline geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	D
3	C
4	E
5	B
6	A
7	E
8	15 yaşın
9	Bir gün öncesine kadar
10	Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliği
11	18 - 30
12	170 - 160

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	D
2	C
3	C
4	D
5	B
6	D
7	A

MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

1	D
2	D
3	D
4	C
5	C
6	E
7	A
8	D
9	C
10	A
11	D
12	E

KAYNAKÇA

- 2461 Sayılı **Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Kanunu**
- 2802 Sayılı **Hâkim ve Savcılar Kanunu**
- 4954 Sayılı **Türkiye Adalet Akademisi Kanunu**
- 5435 Sayılı **Hâkimler ve Savcılar Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun**
- 657 Sayılı **Devlet Memurları Kanunu**
- DOĞAN Hıfzı, **Eğitimde Program ve Öğretim Tasarısı**, Ankara, 1997.
- http://www.adalet-hukuk.com/apostil_nedir.htm (Erişim Tarihi: 01.12.2015/ 09.39)
- <http://www.sgk.gen.tr/ssk/sgk-emeklilik-sartlari.html> (Erişim Tarihi: 01.12.2015/ 09.15)
- TEKİN Halil, **Eğitimde Ölçme Değerlendirme**, Ankara, 1997.
- TURGUT M. Fuat, **Eğitimde Ölçme Değerlendirme**, Ankara, 1998.
- www.adalet.gov.tr
- www.meb.gov.tr
- www.megep.meb.gov.tr
- <http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspix?MevzuatKod=7.5.5015&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=ADALET%20BAKANLI%C4%9E%20MEMUR%20INAV,%20ATAMA%20VE%20NAK%C4%B0L> (Erişim Tarihi: 02.11.2017/ 22.54)
- <http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2802.pdf> (Erişim Tarihi: 03.11.2017/ 09.54)
- <http://www.sapanca.gov.tr/apostil-tasdik-serhi-ve-islemleri> (Erişim Tarihi: 11.11.2017/ 16.34)
- <http://www.adalet.gov.tr/duyurular/2011/nisan/duyuru0704.pdf> (Erişim Tarihi: 05.11.2017/ 22.04)
- <http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2802.pdf> (Erişim Tarihi: 06.11.2017/ 22.40)
- <http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf> (Erişim Tarihi: 07.11.2017/ 13.22)
- <http://www.mevzuat.basbakanlik.gov.tr/Metin.Aspix?MevzuatKod=7.5.5015&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=Adalet%20Bakanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1> (Erişim Tarihi: 11.11.2017/ 14.03)
- <http://www.pgm.adalet.gov.tr/duyuru/2017/ekim/zk-metin.htm> (Erişim Tarihi: 10.11.2017/ 23.10)
- http://www.pgm.adalet.gov.tr/duyuru/2010/kasim/85968_sayili_yazi.pdf (Erişim Tarihi: 10.11.2017/ 23.08)
- <http://uyap.uyap.gov.tr> (Erişim Tarihi: 11.11.2017/ 02.17)
- <https://www.haberler.com/e-apostil-nedir-e-apostil-belgeleri-nelerdir-10670403-haber/> (Erişim Tarihi: 04.09.2018/ 10.15)